社会保険庁ＬＡＮシステム
クライアント機器の増設配備に伴う
ハードウェア等一式の調達

要求仕様書

（案）

平成２１年１月
社　会　保　険　庁

本紙余白

＝＝＝＝＝INDEX＝＝＝＝＝

第１章　調達件名 1

1.1　調達件名 1

第２章　調達目的 1

2.1　調達目的 1

2.1.1　はじめに 1

2.1.2　庁LANシステムの概要 1

2.2　用語の定義 2

第３章　調達概要 3

3.1　全体の調達概要 3

3.1.1　導入計画 3

3.2　調達の範囲 5

3.2.1　契約期間等 5

3.2.2　ハードウェア及び市販ソフトウェアの納入 5

3.2.3　システム納入等に関する役務 6

3.2.4　各種支援業務 6

3.2.5　ハードウェアの保守及び定期点検、市販ソフトウェアに係るサポートサービス等の提供 7

3.2.6　賃貸借期間終了後の機器の撤去 7

3.3　成果物 7

3.3.1　共通事項 7

3.3.2　ドキュメントの修正 8

3.3.3　プロジェクト推進に関する成果物 8

3.3.4　成果物の納入場所 8

3.4　検収 9

3.5　関連業者における主な役務内容 10

3.5.1　動作検証・環境構築業務 10

3.5.2　導入・運用管理サービス業務 10

3.6　移行・導入業務に係る関連業者との作業分担 10

3.7　運用保守業務に係る関連業者との作業分担 13
3.8　調達担当課室 19

第4章　前提条件 20

4.1　基本事項 20
4.1.1　ハードウェア／市販ソフトウェアに関する前提条件 20
4.1.2　応札における基本事項 21
4.2　ハードウェア機器に関する前提条件 21
4.2.1　ネットワーク機器 21
4.2.2　電源条件 21
4.2.3　ケーブル等 22
4.2.4　環境基準 22
4.2.5　その他 22

第5章　ハードウェア要件 23

5.1　基本的事項 23
5.1.1　ファイル共有サーバ（L-FSVⅡ） 23
5.1.2　クライアントパソコン（L-PCⅡ） 25
5.1.3　カラー複合機 26
5.1.4　レーザプリンタ（L-PPRⅡ） 27
5.1.5　カラーレーザプリンタ（L-CPRⅡ） 28
5.1.6　L-HUB-C 29
5.1.7　L-HUB-D 29
5.1.8　SW-C（スイッチ） 30
5.1.9　MOドライブ（MO） 31
5.1.10　FDドライブ（FD） 31
5.1.11　不正端末接続防止装置 31

第6章　市販ソフトウェア要件 32

6.1　基本的事項 32
6.1.1　OAソフトウェア①要件 32
6.1.2　OAソフトウェア②要件 32
6.1.3　ウィルス対策ソフトウェア要件 33
6.1.4　CoreCAL要件 34

6.1.5 Windows Server CML要件 34
6.1.6 SmartFilterライセンス要件 35

第7章 情報システム稼動環境 36

7.1 全体構成 36
7.2 ソフトウェア稼働環境 36
7.2.1 クライアントパソコン 36
7.2.2 ファイル共有サーバ 37
7.3 ネットワーク環境 37
7.3.1 WAN要件 37
7.3.2 LAN要件 38

第8章 セキュリティ要件 39

8.1 基本方針 39
8.2 クライアント及びサーバセキュリティ 39
8.2.1 ウィルス対策機能 39
8.2.2 修正プログラム配布機能 39
8.2.3 外部記憶媒体アクセス制限機能 39
8.2.4 機器の物理的保護 39
8.2.5 その他 39
8.3 ネットワークセキュリティ 39
8.3.1 不正端末接続防止機能 39

第9章 移行／導入要件 40

9.1 前提事項 40
9.2 基本方針 40
9.3 動作検証・環境構築要件 40
9.4 システム移行／導入要件 40
9.4.1 基本事項 40
9.4.2 システム移行／導入対象拠点 41
9.4.3 システム移行／導入時期 41
9.4.4 機器の搬入／導入 41

9.4.5　作業支援 41
9.4.6　手順書の作成 42
9.4.7　データ移行要件 42
9.5　ファイル共有サーバに係る導入要件 42
9.5.1　基本方針 42
9.5.2　システム仕様書の作成 42
9.5.3　機器の搬入 42
9.5.4　機器の導入拠点への移設／導入（本番機） 43
9.5.5　機器の設置 43
9.5.6　機器の動作確認テスト 44
9.5.7　作業支援 44
9.5.8　手順書の作成 44
9.6　システム教育／研修要件 44
9.6.1　基本事項 44
9.6.2　教育／研修の準備 44
第10章　運用／保守要件 45
10.1　基本方針 45
10.1.1　役割分担／体制 45
10.2　システム運用／保守設計要件 46
10.2.1　基本事項 46
10.3　システム運用要件 47
10.3.1　業務内容 47
10.4　保守要件 47
10.4.1　保守対応時間 47
10.4.2　業務内容 48
10.4.3　機器毎の保守条件及び体制 52
10.4.4　機器の定期点検 55
10.5　サービスレベル 55
10.5.1　保守要員到着（駆け付け）時間 56
10.5.2　平均故障復旧時間（MTTR : Mean Time To Repair） 56

第 11 章　特記事項 57

11.1　応札条件 57

11.2　第三者への再委託 57

11.3　著作権等 58

11.4　保証 58

11.5　機密保持 58

11.6　遵守事項 59

第 12 章　妥当性証明 60

12.1　調達担当課室の長 60

本紙余白

第1章　調達件名

1.1　調達件名

社会保険庁 LAN システムクライアント機器の増設配備に伴うハードウェア等一式の調達

第2章　調達目的

2.1　調達目的

2.1.1　はじめに

社会保険庁においては、日本年金機構法（平成 19 年法律第 109 号）に基づき、平成 21 年度中に社会保険庁を廃止して新たに日本年金機構（以下「機構」という。）を設立し、政府が管掌する厚生年金保険事業及び国民年金事業については、厚生労働大臣の監督の下に、機構がその業務運営を担うこととされたところである。

一方、社会保険庁 LAN システム（以下「庁 LAN システム」という。）については、平成 19 年 4 月、一般競争入札による調達を行い、平成 20 年 3 月末までに社会保険業務センター高井戸庁舎へのシステム構築及び社会保険業務センター及び地方支分部局等への端末機器等の導入（更改）を行い、同年 4 月より稼動させたところである。なお庁 LAN システムは平成 25 年 3 月末まで運用を予定しており、機構設立以降もシステムの一部改修を行い、機構の中核的 LAN システムとして使用することとしている。

現在、社会保険庁本庁及び社会保険大学校に勤務している職員においては、厚生労働省 LAN システム（以下「省 LAN システム」という。）を利用し業務を行っているところであるが、平成 21 年度中に社会保険庁が廃止され機構が設立されることに鑑み、これに先駆けて、省 LAN システムが更改される平成 21 年 7 月を契機として、これらの職員に対し庁 LAN システムを配備することとしたところである。

本仕様書は、庁 LAN システムに追加導入するクライアントパソコン・プリンタ等、端末機器の導入及び運用保守に係る基本的な要件を記載しており、これらの基本要件を満たすための考え方や根拠の提示を含めた提案を求めるものである。

2.1.2　庁LANシステムの概要

庁 LAN システムは、「行政情報化推進基本計画の改定について」（平成 9 年 12 月閣議決定）に基づき、事務・業務の情報化を推進するとともに行政情報化の基盤整備を図ることを目的として構築されたシステムである。

平成 20 年 4 月より稼動している現行の庁 LAN システムは、情報管理センターを社会保険業務センター高井戸庁舎に設置し、厚生労働省統合ネットワーク回線を介して、全国の社会保険事務局、事務所及び社会保険事務局事務センター、年金相談センターなど約 540 箇所に設置されている約 4,600 台のクライアントパソコン等の情報端末設備を接続し、各種サービスを提供している。なお、庁 LAN システムは web ベースのグループウェアを採用しており、提供する各種機能については、web ブラウザを介して提供している。

また、各拠点に設置された約 2 万台の社会保険オンラインシステム業務端末設備を、一部の機能を制限して庁 LAN システムと接続し、これら端末の利用者を含めた情報の共有化を図るとともに、一体としての運用管理（セキュリティ管理、インベントリ管理等）を実施しているところである。

2.2 用語の定義

本書で用いる用語については、表 2.2.1に示す。

表 2.2.1 用語の定義

項番	用語	説明
1	庁 LAN システム	社会保険庁 LAN システムの略称。社会保険庁内において利用している情報端末装置及びメール、電子掲示板等のグループウェアの総称である。日本年金機構設立後には、同機構における LAN システムとして利用、システム名称も変更される予定である。
2	省 LAN システム	厚生労働省 LAN システムの略称。厚生労働省において利用している情報端末装置及びメール、電子掲示板等のグループウェアの総称である。平成 21 年 7 月に更改される予定である。
3	情報管理センター	社会保険庁 LAN システムのサーバ設備及び監視ルームの設置されている場所をいう。社会保険業務センター高井戸庁舎内に設置されている。
4	社会保険オンラインシステム	被保険者の資格や保険料の納付状況等の記録を管理する「記録管理システム」、受給権者の年金の裁定と支払等を行う「年金給付システム」及び基礎年金番号の払い出し、重複払い出しのチェック及び適用勧奨のための情報管理等を行う「基礎年金番号管理システム」の３システムにより構成され、社会保険業務センターに設置されたメインフレームサーバと全国の社会保険事務所等に設置された専用端末機を専用ネットワークで結び運用している。
5	厚生労働省統合ネットワーク	厚生労働省内の各組織が共通して利用する回線等のネットワーク設備。
6	統合 NW	
7	L-FSV	庁 LAN システムのファイル共有サーバの略称。本調達における同装置は既存機器と区別するため、L-FSVⅡと称する。
8	L-PC	庁 LAN システムのクライアント PC の略称。本調達における同装置は既存機器と区別するため、L-PCⅡと称する。
9	L-PPRⅡ	庁 LAN システムのモノクロレーザプリンタの略称。既存機器には存在しないが、本調達機器と名称を統一するため、L-PPRⅡと称する。
10	L-CPR	庁 LAN システムのカラーレーザプリンタの略称。本調達における同装置は既存機器と区別するため、L-CPRⅡと称する。
11	SW	ネットワークスイッチの略称。厚生労働省統合ネットワーク側の通信機器と各拠点内 LAN とを接続する通信装置。SW-A は 16 ポートタイプ、SW-B は 8 ポートタイプである。本調達における同装置は既存機器と区別するため、SW-C と称する。
12	L-HUB	各拠点の庁 LAN システム側 LAN 内に設置されている通信機器（ハブ）の略称。L-HUB-A は 16 ポートタイプ、L-HUB-B は 8 ポートタイプである。本調達における同装置は既存機器と区別するため、それぞれＬ－HUB-C、L-HUB-D と称する。
13	TC	業務端末設備に関する制御装置の略称。社会保険オンラインシステムセンター設備との通信及び業務端末装置の制御を行う。専用製品である。
14	WM	業務端末設備に関する窓口装置の略称。社会保険業務における記録の照会や更新を行う。また、庁 LAN システムの機能及び OA 機能の利用が可能である。
15	MWM	業務端末設備に関する可搬型照会用窓口装置の略称。社会保険業務における記録の照会を行う。また、携帯電話を接続し、庁舎外において社会保険業務の実施が可能である。庁舎内において LAN 接続をおこなうことにより、庁 LAN システムの機能及び OA 機能の利用が可能である。
16	RB	リモートブリッジの略称
17	HUB-A	業務端末設備側 LAN に設置されている通信機器（ハブ）の略称。二重化構成をとっている。
18	HUB-B	業務端末設備側 LAN に設置されている通信機器（ハブ）の略称。
19	HUB-C	業務端末設備側 LAN に設置されている通信機器（ハブ）の略称。
20	HUB-L	各拠点において庁 LAN システム側 LAN と業務端末設備側 LAN を接続するための通信機器（ルータ）の略称。
21	NW	ネットワークの略称。

第3章　調達概要

3.1　全体の調達概要

今回実施する庁 LAN システムへのクライアント機器の増設配備においては、必要となる業務等を次の3つに分割し調達を行い実施することとしている。

① クライアント機器の納入及び保守等業務
② 動作検証・環境構築業務
③ 導入・運用管理サービス業務

本調達における受託者の業務実施範囲は、上記①の業務の範囲である。

なお、本調達に含まれる役務の実施にあたっては、上記②の業務を実施する「庁 LAN 開発業者」及び上記③の業務を実施する「運用管理業者」と連携する必要がある（以下、これら2者をまとめて「関連業者」という。）。

3.1.1　導入計画

今回のクライアント機器の増設配備にかかる導入計画を以下に示す。全体のスケジュールについては、図 3.1.1を参照のこと。

(1) 動作検証・環境構築

庁 LAN 開発業者において調達対象の機器を使用し、システムを正常に動作させるための環境設計・構築及び動作検証（試験）等を平成 21 年5月末までに完了させる予定としている。

受託者は調達機器の一部及び関連ソフトウェアを先行して納入すること。（この先行納入する機器を「評価機」という。）

(2) 移行／導入

受託者より機器搬入基地（キッティングセンタ）へ納入されるハードウェア等については、運用管理業者において平成 21 年6月初旬より、必要な環境構築・確認などを行った後、平成 21 年6月30 日までに社会保険庁本庁等の拠点への導入を完了させることとしている。

また、ファイル共有サーバについては、社会保険業務センター（高井戸庁舎）に納入されるが、関連業者において必要な環境構築・確認などを行った後、別途提示する導入計画に基づき、受託者において、別途指示する導入拠点への移設（搬入・据付）を実施することを予定している。

なお、カラー複合機及びレーザプリンタ並びにカラーレーザプリンタについては、別途提示する導入計画及び設定値に基づき、受託者において、社会保険庁担当職員が別途指示する導入拠点に直接納入し、機器のシステム環境設定を実施することを予定している。

受託者はこれらの導入計画に従い、調達機器及び関連ソフトウェアを納入すること。（これら、各拠点の本番環境用に正式に納入する機器を「本番機」という。）

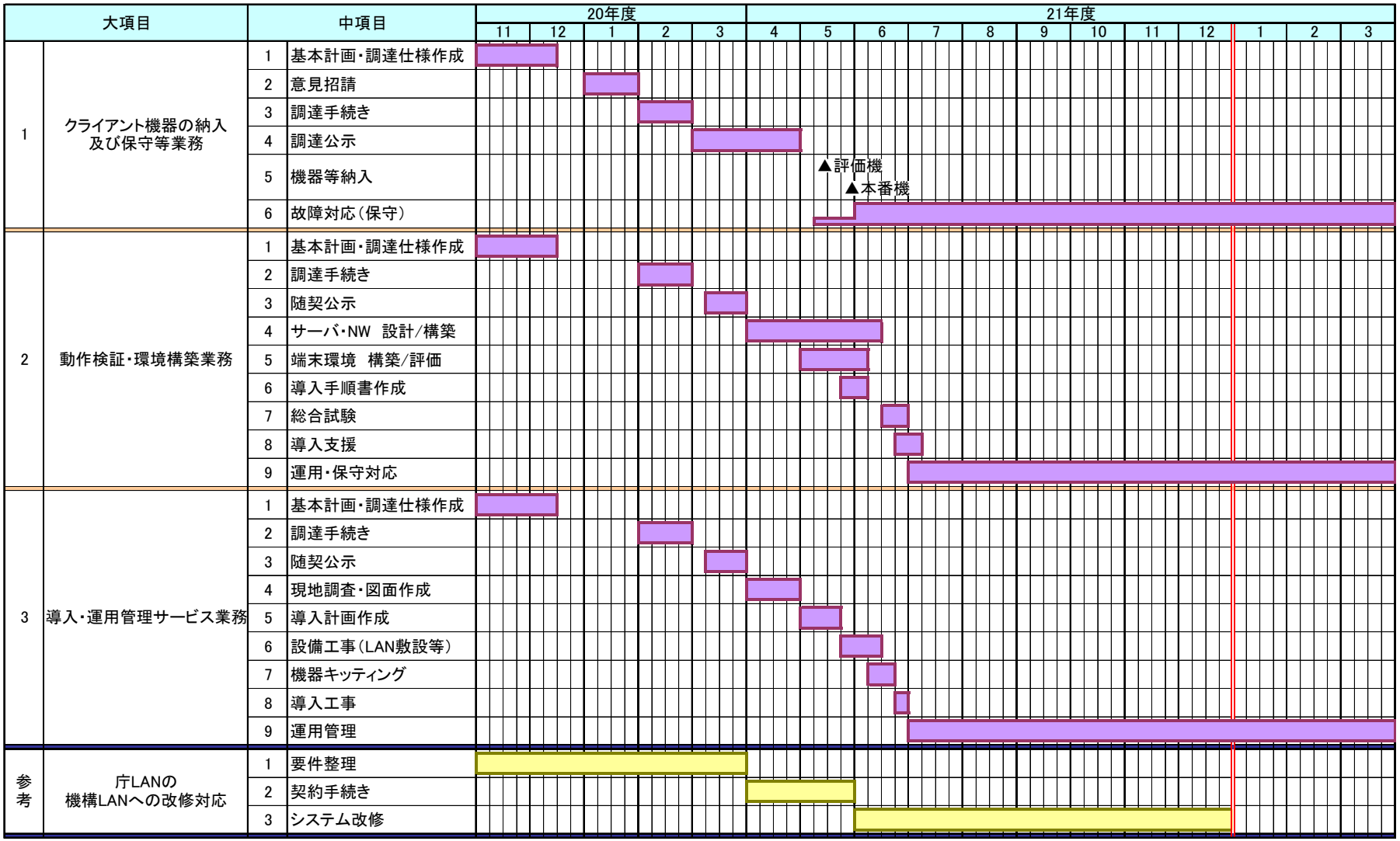

図 3.1.1　全体スケジュール

3.2　調達の範囲

本調達における調達の範囲を以下に示す。

① ハードウェア及び市販ソフトウェアの納入
② システム納入等に伴う役務
③ 各種支援業務
④ 納入するハードウェアの保守及び定期点検、市販ソフトウェアに係るサポートサービス等の提供
⑤ 賃貸借期間終了後の機器の撤去

3.2.1　契約期間等

契約期間は、契約締結日より平成 25 年 3 月 31 日までとする。

なお、ハードウェア及び市販ソフトウェアは平成 25 年 3 月 31 日までの月極賃貸借契約を締結して調達する。調達範囲に係る役務等の一切の付帯経費を含む経費について賃貸借契約に含むため、応札時において留意すること。

平成 22 年 1 月以降は、別途設立される日本年金機構が契約の主体となる予定である。

3.2.2　ハードウェア及び市販ソフトウェアの納入

ハードウェアの詳細な要件については「第 4 章　前提条件」及び「第 5 章　ハードウェア要件」を、市販ソフトウェアの詳細な要件については「第 4 章　前提条件」及び「第 6 章　市販ソフトウェア要件」を参照のこと。

(1) 納入ハードウェア

以下に示すハードウェアについて納入すること。

表 3.2.1　調達ハードウェア一覧

項番	調達対象機器	調達台数	
		本番機	評価機
1	ファイル共有サーバ（L-FSVⅡ）	10	2
2	クライアントパソコン（L-PCⅡ）	525	5
3	カラー複合機	15	-
4	レーザプリンタ（L-PPRⅡ）	5	1
5	カラーレーザプリンタ（L-CPRⅡ）	32	1
6	通信機器（L-HUB-C）	20	2
7	通信機器（L-HUB-D）	200	2
8	通信機器（SW-C）	10	2
9	MO ドライブ（MO）	30	1
10	FD ドライブ（FD）	30	1
11	不正端末接続防止装置	4	-

注）クライアントパソコン（L-PCⅡ）において内蔵 FD を有する機種を提案する場合、9.FD ドライブ（FD）の納入は不要とする。

(2) 納入ソフトウェア

以下に示す市販ソフトウェアについて、必要なソフトウェアのライセンスも含めて納入すること。なお、「搭載対象」は「表 3.2.1　調達ハードウェア一覧」中の名称と同様である。

表 3.2.2　調達ソフトウェア一覧

項番	調達対象ソフトウェア	搭載対象
1	OA ソフトウェア①	L-PCⅡ
2	OA ソフトウェア②	L-PCⅡ（一部の端末にのみ搭載する）
3	ウィルス対策ソフトウェア	L-FSVⅡ、L-PCⅡ
4	Core CAL	L-PCⅡ
5	Windows Server CML	L-FSVⅡ
6	SmartFilter ライセンス	L-PCⅡ

(3) 納入期限及び納入場所

(a) 評価機

納入期限･･･ 平成 21 年 5 月 11 日

納入場所･･･ 社会保険庁社会保険業務センター（三鷹庁舎）

〒181-8501　東京都三鷹市下連雀 5-7-1（NTT データ三鷹ビル内）

(b) 本番機

① ファイル共有サーバ

納入期限･･･ 平成 21 年 5 月 29 日

納入場所･･･ 社会保険庁社会保険業務センター（高井戸庁舎）

〒168-8505　東京都杉並区高井戸西 3-5-24

② レーザプリンタ、カラーレーザプリンタ、カラー複合機

納入期限･･･ 平成 21 年 6 月中旬（拠点への導入計画後、別途提示する）

納入場所･･･ 社会保険庁本庁等の導入拠点（対象拠点については「9.4.2　システム移行／導入対象拠点」を参照すること。）

③ その他の機器

納入期限･･･ 平成 21 年 5 月 29 日

納入場所･･･ 拠点への導入計画後、別途提示する（運用管理業者が東京都近郊に構築するキッティングセンタ（1 箇所）を予定）

3.2.3　システム納入等に関する役務

本ハードウェアの納入等の役務を実施すること。なお、詳細については「第 9 章　移行／導入要件」に示す。

3.2.4　各種支援業務

クライアント機器の増設配備を完了する平成 21 年 6 月 30 日までの間において、関連業者が実施する以下に示す各種作業に係る支援を行うこと。詳細については「第 9 章　移行／導入要件」を参照すること。

(1) 動作検証・環境構築支援

庁 LAN 開発業者が実施する環境設計書作成等の支援を行うこと。

(2) 移行・導入支援

運用管理業者が実施する移行・導入に係る支援を行うこと。

3.2.5　ハードウェアの保守及び定期点検、市販ソフトウェアに係るサポートサービス等の提供

受託者は、機器等の納入日より、当該機器等の賃貸借契約全期間に渡り、社会保険庁の管理の下、庁LAN開発業者及び運用管理業者の指示により、ハードウェアの保守及び市販ソフトウェアのサポートサービスの提供等、システム運用に必要な支援作業等の役務を実施すること。なお、詳細については「第10章　運用／保守要件」に示す。

3.2.6　賃貸借期間終了後の機器の撤去

本調達による納入ハードウェア等の賃貸借期間終了後は、社会保険庁又は機構の求めに応じ設置された各拠点から該当機器等の撤去を行うこと。撤去に際しては、撤去機器等から個人情報が漏えいすることを防ぐために、装置の物理的な破壊又はデータ消去手段等を用いて完全にデータを削除し、当該機器に記録されているすべての情報を復元が不可能な状態にすること。また、これを証する書類として「データ消去報告書」を提出すること。

なお、社会保険庁又は機構が契約期間の延長を申し出た場合であって、その期間終了後においても同様とする。

3.3　成果物

3.3.1　共通事項

① 納入されるハードウェアおよびソフトウェアに標準で添付されるマニュアルについては、別途、運用管理業者において必要部数を提示するので、必要数量を納品場所に納入すること。納入されないマニュアルについては事前に抜き取り、受託者において適切に保管すること。標準で添付されないマニュアルについては、社会保険庁担当職員の指示に従い、各5部を納入すること。応札者は、提出予定のマニュアル一覧及び提供形式を提案書に明記すること。評価機の納入に際しても同様に、各マニュアルを3部提供すること。

② 納入するハードウェアに関する消耗品一覧（規格、仕様等）を紙及び電子媒体（CD-R）により日本語で提出すること。

③ 導入するハードウェアに搭載される全ソフトウェアの名称、バージョン等が記載された一覧を紙及び電子媒体（CD-R）により日本語で提供すること。また応札者は、提出予定のドキュメントの一覧を提案書に明記すること。なお、各種ドキュメントの提出時期については、社会保険庁担当職員と別途協議とする。

④ その他、指定の成果物を紙及び電子媒体（CD-R）により日本語で提供すること。本調達におけるその他の主な成果物は表 3.3.1のとおりである。納入部数については、紙媒体は指定された部数を、電子媒体については各2部とし、納入形式については、以下のとおりとする。

1) 紙媒体について、用紙サイズは日本工業規格A列4番を原則とするが、図表については必要に応じてA列3番を縦書き、横書きを使用可能とする。また、修正時に差替え可能とするよう、バインダ方式で製本すること。

2) 電子媒体等に保存する形式は、PDF及びMicrosoft Word、Excel、PowerPoint（バージョン2003）形式とする。ただし、社会保険業務センターが別途形式を定めて提出を求めた場合は、この限りではない。

なお、これらの成果物については、関連業者と連携して作成するものがある点について留意すること。具体的な作業分担は、別途社会保険庁担当職員と協議の上決定すること。

⑤ 市販ソフトウェアが収録された媒体の提供形式及び納品数については、社会保険庁担当職員と別途協議すること。

表 3.3.1　その他の主な成果物と納入部数

項番	主な成果物	納入部数	納入期限	備考
1	納入等計画書	2	契約締結後速やかに（2 週間以内）	詳細は「3.3.3　プロジェクト推進に関する成果物」参照のこと
2	消耗品一覧	2	平成 21 年 5 月中旬	詳細は「4.1.1　ハードウェア／市販ソフトウェアに関する前提条件」参照のこと
3	システム仕様書（評価機・本番機）	2		詳細は「9.5.2　システム仕様書の作成」参照のこと
4	テスト結果報告書（評価機）	2		詳細は「9.5.6　機器の動作確認テスト」参照のこと
5	保守マニュアル（評価機）	2		詳細は「10.4　保守要件」参照のこと
6	テスト結果報告書（本番機）	2	平成 21 年 5 月末日	詳細は「9.5.6　機器の動作確認テスト」参照のこと
7	キッティング手順書	2		詳細は「9.4.6　手順書の作成」参照のこと
8	輸送据付調整手順書	2		詳細は「9.4.6　手順書の作成」及び「9.5.8 手順書の作成」参照のこと
9	基本動作確認手順書	2		
10	利用機器操作マニュアル	2		詳細は「9.6.2　教育／研修の準備」参照のこと
11	運用・保守計画書	2		詳細は「10.2.1　基本事項」参照のこと
12	テスト結果報告書（本番機/移設後）	2	平成 21 年 6 月末日	詳細は「9.5.6　機器の動作確認テスト」参照のこと

3.3.2　ドキュメントの修正

ドキュメントの修正等があった場合は、紙については更新履歴と修正ページを、電子媒体等については修正後の全編を、速やかに社会保険庁担当職員に提出すること。

3.3.3　プロジェクト推進に関する成果物

受託者は、契約締結後速やかに以下の納入等計画書を社会保険庁担当職員に提出し、承認を得ること。

また、関連業者等との調整結果に基づき修正又は見直しが必要となる場合、速やかに当該納入等計画書の修正案等を提出し、社会保険庁担当職員と協議の上、承認を得ること。

(1) 納入等計画書の内容

① スケジュール
　役務等の実施及び機器等の納入スケジュール
② 体制
　参画する担当者とその役割を示すドキュメント
③ 推進計画
　納入する成果物、進捗報告の確認方法と時期等

3.3.4　成果物の納入場所

社会保険庁担当職員が別途指定する場所に納入すること。

3.4　検収

社会保険庁担当職員の指示に従い、納入場所において検収納品検査を受けるものとする。
なお、納入ハードウェア等については、次の通りとする。

(1) 評価機（ファイル共有サーバ、レーザプリンタ、カラーレーザプリンタを除く）

① 社会保険庁が指示する場所に納入すること。この際、機器は梱包された状態のままとし、社会保険庁担当職員において納入数量等の確認を行う。

② 納入機器等の受入検査は、社会保険庁担当職員が段階的に実施する。検査の結果、本調達機器等の全部又は一部に不合格品を生じた場合には、社会保険庁の指示に従い、指定した日時までに代替品の納入若しくは必要な修復を行うこと。

(2) 評価機（ファイル共有サーバ、レーザプリンタ、カラーレーザプリンタ）

① 社会保険庁担当職員が指示する場所に納入・据付を行うこと。

② 納入場所において機器等の単体動作確認を実施し、社会保険庁担当職員に報告すること。検査の結果、本調達機器等の全部又は一部に不合格品を生じた場合には、社会保険庁担当職員の指示に従い、指定した日時までに代替品の納入若しくは必要な修復を行うこと。

(3) キッティングセンタへ納入する機器（本番機）

① 社会保険庁担当職員が指示する場所に納入すること。この際、機器は梱包された状態のままとし、運用管理業者において納入数量等の確認を行い社会保険庁担当職員に報告する。なお、装置の標準添付品については事前に調整のうえ、不要とした添付品は抜き取った状態で納品すること。

② 納入機器等の受入検査は､運用管理業者がキッティング作業にあわせて段階的に開梱･検査し、社会保険庁担当職員に報告することにより行う。検査の結果、本調達機器等の全部又は一部に不合格品を生じた場合には、社会保険庁の指示に従い、指定した日時までに代替品の納入若しくは必要な修復を行うこと。

(4) ファイル共有サーバ（本番機）

① 社会保険庁担当職員が指示する場所に納入・据付を行うこと。

② 納入場所において機器等の単体動作確認を実施し、社会保険庁担当職員に報告すること。検査の結果、本調達機器等の全部又は一部に不合格品を生じた場合には、社会保険庁担当職員の指示に従い、指定した日時までに代替品の納入若しくは必要な修復を行うこと。

(5) 導入拠点へ直接納入する機器（本番機）

① カラー複合機及びレーザプリンタ並びにカラーレーザプリンタについては、社会保険庁担当職員が指示する日時・場所に納入・据付を行うこと。

② 納入場所において機器等の単体動作確認、別途提示する設定値に基づく必要な機器の設定を実施し、社会保険庁担当職員に報告すること。検査の結果、本調達機器等の全部又は一部に不合格品を生じた場合には、社会保険庁担当職員の指示に従い、指定した日時までに代替品の納入若しくは必要な修復を行うこと。

3.5　関連業者における主な役務内容

関連業者が実施する「動作検証・環境構築業務」及び「導入・運用管理サービス業務」に係るそれぞれの主な役務の内容について以下に示す。

3.5.1　動作検証・環境構築業務

- 本調達により新たに納入される機器において、LAN システムを正常に動作させるための環境設計・構築及び動作検証（試験）等の実施
- 新規に端末機器等を設置する拠点におけるネットワーク環境設計

3.5.2　導入・運用管理サービス業務

- 導入拠点の下見／工事図面作成、及び電源工事等に関する調整
- 導入する機器のキッティング業務及び現地への搬入
- 拠点への機器設置等の移行及び導入作業（LAN ケーブルの敷設を含む）
- 本番運用におけるヘルプデスク
- 現地環境復旧作業及び障害対応等の保守業務
- 各種管理作業及び定期故障報告等の定例作業、セキュリティ対応等の定例外作業

3.6　移行・導入業務に係る関連業者との作業分担

社会保険庁と関連業者の作業分担、主管等について表 3.6.1に示す。

表中の○が作業担当であり、△は当該業務に関して作業担当と特に密接に連携する必要がある者を指す。

表 3.6.1　移行・導入業務に係る関連業者との作業分担

項番	作業項目		作業内容	社会保険庁	業者運用管理	受託者	開発業者庁ＬＡＮ
	大項目	小項目					
1	移行・導入作業管理	移行・導入全体管理	移行・導入作業の進捗管理及び全体統括の実施		○		
2			社会保険庁及び作業担当関連業者との調整実施		○		
3		装置情報管理	端末設備拠点に導入する装置管理		○		
4			端末設備拠点ごとの装置台数、MO、FDD 接続装置、IP アドレス、不正接続防止のための MAC アドレス情報管理		○		
5	移行・導入作業計画	移行全体計画	移行・導入規模（対象装置・台数）範囲の明確化				○
6			移行・導入期間の明確化				○
7			移行・導入方針／作業実施方針の明確化				○
8			移行・導入スケジュール概要の明確化				○
9			移行・導入体制の明確化				○
10		移行・導入計画	移行作業の実施計画概要の明確化				○
11		手順書作成	庁 LAN システム関連プログラム（市販ソフト含む。）のインストール及びデータ移行又は市販ソフト設定に関する手順書の作成及び移行手順漏れが発生した場合のトラブル事象及び復旧方法の整理（コンティンジェンシープランの作成）				○
12			汎用ハードのセットアップ及び市販ソフトのインストールに関する手順書の作成及び当該手順における手順漏れが発生した場合のトラブル事象及び復旧方法の整理（コンティンジェンシープランの作成）			○	○
13			関連業者作成の手順書によりキッティングセンタの作業も含めた移行全体手順書の作成及び移行手順漏れが発生した場合のトラブル事象及び復旧方法の整理（コンティンジェンシープランの作成）		○		
14			実地調査手順書の作成		○		
15		手順書検証	移行・導入手順書実施内容の検証実施		○		
16		計画の確認／策定	移行全体計画を確認のうえ、移行・導入と設備工事に係るすべての計画を実行レベルで策定		○		
17			不測事態の発生に際し速やかな対応を実現するため、関連業者との十分な連携体制の構築		○		
18			実地調査計画確認		○		
19			移行・導入計画、提供される移行ツールの確認		○		
20			移行・導入手順書確認		○		
21	移行設計	移行設計	移行の実施方式等の決定				○
22			移行実施時にツール化する作業の抽出				○
23		移行ツール開発	移行実施時にツール化する作業のツール設計及び開発				○
24	実地調査管理	実地調査管理	実地調査内容の把握、実地調査スケジュールの策定及び作業状況の監視と進捗管理の実施		○		
25	実地調査／設備工事	事前調整	導入拠点担当職員等との実地調査日程調整		○		
26		事前説明	導入拠点担当職員等への実地調査作業項目説明		○		
27			導入拠点担当職員等の決定事項（事務室内機器の配置等）の記入依頼及び結果受領		○		
28		実地調査	建設設備（分電盤及び配管等）の変更要否（サブブレーカの収容替え要否等）及び事務室内の電気工事実施要否（コンセントの数量や容量の過不足確認）の調査依頼		○		
29			導入拠点担当職員等から設置図面の貸与及び装置設置可能領域の確認		○		
30			端末装置レイアウトに関する導入拠点担当職員等との調整		○		
31			LAN 配線ルート及び配線可否の調査実施		○		
32			搬出入ルートの調査		○		

項番	作業項目		作業内容	社会保険庁	運用管理業者	受託者	開発業者庁ＬＡＮ
	大項目	小項目					
33		図面作成	端末装置設置可能領域及び導入拠点担当職員等との調整による導入設置図面（案）の作成実施		○		
34			ネットワーク機器の設置場所及びLAN配線図（案）の作成実施		○		
35			コンセントの必要数算出、設置装置を考慮したコンセント形状の決定及びコンセント配置図（案）の作成実施		○		
36			作成した各図面を実地で目視確認し、確認後の各図面の導入拠点担当職員等及び関連業者へ提示		○		
37			端末設備拠点の設備工事の要否を整理し、社会保険庁へ報告・提示		○		
38		LANの敷設／撤去	事前LAN配線敷設の検討（必要に応じて事前敷設／撤去の実施）		○		
39		移行の事前調整	搬入時間及び駐車スペースの調整		○		
40			コンセント配置図にもとづき、電気工事業者へコンセントの個数や形状及び設置場所の説明実施		○		
41			導入拠点担当職員等との移行実施日のスケジュール調整		○		
42			撤去装置及び更改装置の搬入／搬出ルートの調整		○		
43		最終確認	実地調査及び設備工事完了の最終確認		○		
44	本番稼動環境（キッティングセンタ）の構築	全体統括（進捗管理/トラブル対応）	本番稼動環境構築作業における作業全体総括／進捗管理の実施		○		
45			本番稼動環境構築作業で発生するトラブル事象を把握し、解析／切り分け及び関連業者からのトラブル原因解析結果を踏まえた、復旧手順の決定		○		
46			本番稼動環境構築作業で実施した作業実施結果の確認及び作業の最終保証		○		
47		キッティングセンタの設置	導入スケジュール遵守を前提とした最適な場所の選定、及び機器搬入、開梱、インライン確認作業及び搬出までの作業可能なスペースの確保		○		
48			実施作業に必要な電源設備、通信設備及び備品等の確保		○		
49			関連業者からの最大納入物品量を考慮した駐車スペースの確保		○		
50			関連業者からの端末装置搬入の受け入れ、セットアップ、インライン確認、装置搬出までの一連作業及び進捗管理又はトラブル等に速やかに対応可能な体制の確立		○		
51			インライン確認の実施に向けたLAN設備の環境構築		○		
52		ハード納入業者支援	本番環境環境構築時の支援			○	○
53			ハードウェアトラブル発生時の対処			○	○
54		インストール資材作成	庁LANシステム関連プログラムに関するインストール資材の作成				○
55			汎用ハードのセットアップに必要なインストール資材の作成			○	○
56			関連業者作成のインストール資材をもとに導入工事の手順で使用するインストール資材の作成		○		
57			不正端末接続防止対象外装置として登録するために全装置のMACアドレス取得		○		
58		機器の搬入	端末装置の指定場所への搬入			○	○
59		開梱	物品の開梱。各物品に対する構成品数や添付品数の確認実施		○		
60		装置の組立て／単体試験	搬入機器組立		○		
61			単体試験実施		○		
62			装置名シールの貼付		○		
63		ハードウェア環境設定	ハードウェアの環境設定、及び各装置共通的なOS設定作業		○		
64			情報管理センターとの接続を含むネットワーク情報の各種設定		○		
65			情報管理センターとの接続までに必要となるOSログイン時のローカルユーザー登録と権限設定		○		
66		市販ソフトウェアのインストール	市販ソフトウェアのインストール及びインストールの正当性確認		○		
67			プログラムのインストール及びインストールの正当性確認		○		
68			ドライバ類のインストール及びインストールの正当性確認		○		
69		ソフトウェア環境設定	インストールした市販ソフトウェアの各種環境設定		○		
70			インストールした庁LANシステムの関連プログラムの各種環境設定		○		
71		ネットワーク機器の設定	通信機器の各種環境設定		○		
72		インライン確認試験	環境設定完了装置のインライン確認及び通信状態の確認		○		
73		搬出準備	各装置の製造番号を確認し、搬出先と製造番号の対応付けを行うための管理簿登録		○		
74			各装置の梱包及び搬出先の記入		○		
75		機器の搬出	各拠点ごとの物品数及び梱包個数を確認し、搬出		○		

項番	作業項目		作業内容	社会保険庁	運用管理業者	受託者	開発業者庁ＬＡＮ
	大項目	小項目					
76	移行・導入実施	全体統括（進捗管理／トラブル対応）	移行・導入作業の全体管理及び進捗管理の実施		○		
77			移行・導入作業のトラブルに対する解析／原因切り分け、関連業者の解析結果を踏まえた復旧スケジュールや復旧手順の決定		○		
78			移行・導入作業で実施した作業実施結果についての確認、および作業の最終保証		○		
79		ハード納入業者支援	移行・導入作業実施時の支援			○	○
80			ハードウェアトラブル発生時の対処			○	○
81		事前準備	導入拠点担当職員等へ移行作業内容の説明		○		
82			駐車スペースや装置搬出ルートの確保状況の確認		○		
83			移行データのバックアップ		○		
84		機器の撤去	撤去対象の業務端末装置の撤去	○			
85		LAN の敷設	LAN 配線図に基づくネットワーク機器の設置及び LAN 回線敷設		○		
86			LAN 敷設後の疎通確認		○		
87		機器の搬入	拠点設備への端末装置の搬入及び員数確認		○	○	
88			端末装置の開梱及び設置図面に基づく据付設置		○	○	
89		機器のセットアップ	端末装置の組み立て、ネットワーク機器を含むすべての装置の LAN 接続実施		○		
90			継続装置 MAC アドレスの登録実施		○		
91			直接搬入する装置の各種環境設定			○	
92		L-FSV のデータ移行	L-FSV のデータ移行		○		△
93		オンライン確認	環境設定が完了した全装置に対してオンライン確認及び拠点固有情報等の各種設定情報の正当性確認		○		
94		庁 LAN システム接続確認	庁 LAN システムと接続するための設定内容に係る妥当性確認		○		○
95		事後作業	全作業終了時にログ削除を実施		○		
96	端末設備拠点運転初日対応	全体統括（進捗管理／トラブル対応）	運転初日対応の全体統括及び進捗管理の実施		○		
97			運転初日対応のトラブルに対する解析／原因切り分け及び関連業者の解析結果を踏まえた復旧スケジュールや復旧手順の決定		○		
98		業務端末設備拠点支援	初期故障に対して迅速な対応を行うため端末拠点における現地バックアップ及び稼動状況の確認対応		○		
99		ハード納入業者支援	本システム運転初日対応の支援			○	○
100			ハードウェアトラブル発生時の対処			○	○
101	統合ネットワーク	通信装置の設置	端末設備拠点への統合ネットワーク装置（WAN 機器、スイッチ等）の設定変更（統合 NW 導入業者の対応範囲）に伴う対応		○		△
102		導入テスト	統合ネットワークの導通等確認テストの実施に伴う対応		○		△
103	庁 LAN システムサーバ本番稼動環境変更	全体統括（進捗管理/トラブル対応）	庁 LAN システムサーバ本番稼動環境変更作業における作業全体総括／進捗管理の実施				○
104			庁 LAN システムサーバ本番稼動環境変更作業で発生するトラブル事象を把握し、解析／切り分け及び関連業者からのトラブル原因解析結果を踏まえた、復旧手順の決定				○
105			庁 LAN システムサーバ本番稼動環境変更作業で実施した作業実施結果の確認及び作業の最終保証				○
106		ソフトウェア環境設定	市販ソフトウェアの各種環境設定及び設定内容の確認実施				○
107		接続確認試験	庁 LAN システムサーバネットワーク内の接続確認及び導入拠点との接続設定の確認実施				○
108	情報管理センター運転初日対応	全体統括（進捗管理／トラブル対応）	庁 LAN システムサーバ運転日対応の全体統括及び進捗管理		○		
109			発生したトラブルに対する解析／原因切り分け及び関連業者の解析結果を踏まえた復旧スケジュールや復旧手順の決定		○		
110		ハード納入業者作業支援	庁 LAN システムサーバ運転日対応の支援実施			○	○
111			ハードウェアトラブル発生時の対処				○

3.7　運用保守業務に係る関連業者との作業分担

社会保険庁と関連業者の作業分担、主管等について表 3.7.1に示す。

表中の○が作業担当であり、△は当該業務に関して作業担当と特に密接に連携する必要がある者を指す。

表 3.7.1　運用保守業務に係る関連業者との作業分担

項番	作業項目		作業内容	実施時期	社会保険庁	運用管理業者	受託者	更改業者庁ＬＡＮ
	大項目	小項目						
1	管理	プロジェクト管理	運用・保守全体の各作業進捗状況の管理	日次		○		
2			運用・保守に係る関連業者の作業進捗状況の調整・管理	日次		○		
3			システムの維持管理に関する社会保険庁の支援	日次		○		
4		ドキュメント管理	端末設備に係る全てのドキュメント管理（電子/版/原本管理等）	随時		○		
5			保守運用の見直し等に伴う「保守運用マニュアル」他のドキュメントの修正、原本保管及び版管理	随時		○		
6		構成管理	運用管理サービスに必要な全ての資材（個別プログラム、市販ソフトウェア等）管理	随時		○		
7			ソフトウェア保守に係るプログラム管理	随時		○		
8			端末装置及びこれに接続する装置等の資源管理	随時		○		
9			「資材管理手順」に基づく資材管理の実施（関連業者への資材の提供及び関連業者からの資材の受領管理）	随時		○		
10		セキュリティ管理	情報セキュリティ基準の策定及び遵守状況等の管理	随時		○		
11			ウィルス定義ファイル、セキュリティパッチ公開情報の管理並びに端末設備への適用状況及びセキュリティ事故対応事跡等の管理	随時		○		
12			「セキュリティ事故対策手順書」に基づく適切な対策の実施、対応状況の管理	随時		○		
13		サービスレベル管理	「サービスレベル管理手順書」に基づく「サービスレベル合意書」遵守状況の管理	月次		○	△	△
14			SLA 事項の遵守に必要な関連業者との調整、対策検討の実施	月次		○	△	△
15		装置情報管理	端末装置の拠点ごとの台数、特定端末の装置番号、MO、ＦＤＤ接続装置、ＩＰアドレス、ＭＡＣアドレス情報管理	随時		○		
16			故障装置の修理状況管理及び履歴管理	随時		○		
17		ライセンス管理	サーバライセンス、CAL 等の管理	随時		○		
18		保守・運用手順の作成	「保守・運用手順書」の修正・改版	随時		○	△	△
19	故障／問い合せ対応	申告 故障申告	故障、システム不具合が発生した旨の運用管理業者受付窓口への申告	随時	○			
20		問い合わせ	装置操作、仕様の不明点等の内容に係る運用管理業者受付窓口への問合せ	随時	○			
21		受付 故障発生／回復時刻記録	対応状況（故障内容、申告者、時間及び故障手配の内容や手配時間等）を確認できるよう、発生・回復時刻を記録し、一元管理	随時		○		
22		故障切り分け	過去の問合せ管理情報等の蓄積、有効活用により端末起因トラブルの故障切り分け（ハードウェア／ソフトウェア）の実施	随時		○		
23			端末設備拠点に問診し、故障切り分けのため発生事象を確認	随時		○		
24			必要に応じて関連業者への解析依頼を実施	随時		○	△	△
25		現地対応者の手配	ハードウェア故障等の現地復旧作業が必要となる場合、SLA 事項の遵守を考慮した計画策定の上、現地保守要員を手配	随時		○		
26			保守要員が迅速に準備、出動できるよう、切り分け結果（故障部位等）等の正確な伝達	随時		○		
27		問合せ状況管理	問い合わせ、回答状況及び対応状況の記録・管理	随時		○		
28		故障管理	故障発生申告、故障申告情報、回答状況及び対応状況の記録・管理	随時		○		
29		回答 システム運用に関する回答	システム運用に関する問い合せ（システム仕様、端末装置使用方法等）対応に必要な関連業者への調査依頼	随時		○	△	△
30			問題解決にシステム改修等が必要な場合の各種見積等支援	随時		○	△	△
31		業務運用に関する回答	業務運用に関する問い合わせに係る調査／回答依頼の受付管理	随時		○		△
32			現地業務実施状況を把握し、対処方法を含む適切な回答の実施	随時		○		△
33	トラブル対応（ソフトウェア）	トラブル解析 故障発生連絡／周知	SLA 前提事項に基づくトラブル発生連絡の即時実施	随時		○		
34			関連業者へのトラブル発生連絡の実施	随時		○		
35		体制確立/作業計画策定	サービスレベルの遵守可能な体制（必要に応じて関連業者を含め）の確立	随時		○	△	△
36			運用管理業者支援のための体制確立/作業計画の策定	随時		○	△	△
37			業務運用の影響を考慮した一次システム復旧（暫定システムを稼動）及び本格復旧の作業計画の策定、社会保険庁担当職員への報告	随時		○	△	△
38		情報端末の情報収集	情報端末装置の故障切り分けや原因解析に必要な端末設備情報（情報管理センター設置の監視端末のコンソールログ等）の収集	随時		○		
39		故障対応の中間報告	復旧可能時間の見通しを含めた進捗状況の適切な報告及び報告頻度	随時		○		
40		途中経過の連絡・周知	解析結果や対応状況の連絡を迅速に実施する。社会保険庁担当職員及び関連業者に対する連絡体制の明確化	随時		○		
41		原因解析	運用管理業者が提供する解析に必要な情報（コンソールログほか）による机上又は実機検証による故障原因の解析実施	随時			△	○
42			プログラムソース等の解析による原因箇所の特定及び社会保険庁担当職員及び運用管理業者への報告	随時			△	○

項番	作業項目			作業内容	実施時期	社会保険庁	運用管理業者	受託者	更改業者
	大項目		小項目						
43			リカバリ方法の検討	原因解析の結果によるリカバリ対応の検討実施	随時			△	○
44			リカバリ方法の検証	リカバリ対応に係る手順書の作成、検証実施並びに検証結果の社会保険庁担当職員及び運用管理業者に報告	随時			△	○
45			リカバリ方法の決定/実施	決定したリカバリ方法によるシステムのリカバリの実施	随時		○		
46		トラブル復旧	改修方法検討	原因解析の結果を受けた再発防止、他処理への横並び確認、改修方法及び運用復旧方法の検討実施	随時			△	○
47			改修方法決定	他処理に対する横並び確認の結果及び改修内容による運用への影響等を踏まえたソフトウェアの改修方法及び運用対処方法の検討、決定	随時			△	○
48			改修方法の確認	関連業者の決定事項に係る運用管理業者の今後の作業計画反映のための改修内容把握又は実行スケジュールの確認	随時		○		
49			改修の実施	決定した改修方法で対象プログラムソース等を修正、改修確認試験の実施	随時			△	○
50			確認試験	本番環境での実機による確認試験の実施・確認の上、社会保険庁担当職員及び運用管理業者に報告	随時				○
51			改修結果確認	確認試験の実施結果の妥当性の確認完了後、社会保険庁担当職員及び運用管理業者に改修結果確認完了を報告	随時		○		
52			改修プログラムの提供	インストールする資材の元となる改修プログラム及びチェックリストの提供	随時			△	○
53			復旧方法の決定	「復旧手順書」に基づく復旧方法の検討及び決定	随時		○		
54			改修プログラムの受領及び資材作成	「資材管理手順書」に基づく提供された改修プログラムに係る資材の提供／受領管理及び版管理の実施	随時		○		
55				ソフトウェア資材の現地インストールが必要となった場合の各拠点の現地対応者への資材配布	随時		○		
56			現地インストールの実施	拠点でインストールが必要な場合、「インストール手順書」に基づく現地インストール作業の実施	随時		○		
57				環境復旧を実施しするため、必要に応じて業務端末設備拠点固有情報を変更し最終的なシステム全体の正常稼働を確認	随時		○		
58			故障回復周知	故障回復の連絡手順、報告様式の明確化、対象箇所（事務所）の復旧進捗状況と全対象箇所の復旧完了を社会保険庁担当職員及び関連業者への報告	随時		○		
59		再発防止	故障原因の管理	関連業者から報告されたトラブル事象及び故障原因等をもとに、システムにおいて発生した故障の原因の統計的な管理	随時		○		
60			再発防止策の検討指示	運用管理業者に対する再発防止策の検討指示	随時	○			
61			再発防止策の検討	故障の真の原因（作り込まれた経緯等）を究明・是正する等、再発防止策の検討実施	随時			△	○
62			再発防止策の検討結果の確認/社会保険庁への報告	検討した再発防止策の妥当性を確認の上、社会保険庁担当職員に報告	随時			△	○
63			品質向上作業の指示	既出の故障状況、再発防止結果を踏まえ、ソフトウェアの品質向上作業の実施に係る作業指示の実施	随時	○			
64			品質向上作業	既出の故障状況、再発防止結果を踏まえ、ソフトウェアの品質向上作業を実施し、故障発生の予防保全の実施	随時			△	○
65		その他	開発支援ツール保守	開発支援ツールの問合せ及びトラブルに対する修正等の実施	随時				○
66	トラブル対応（ハードウェア故障）	トラブル解析	故障発生連絡／周知	SLA 前提事項に基づくトラブル発生連絡の即時実施	随時		○		
67				関連業者へのトラブル発生連絡の実施	随時		○		
68			体制確立	業務運用回復を早期に実施できるよう必要に応じて関連業者も含めたトラブル対応の体制の決定	随時		○	△	△
69			情報端末の情報収集	情報端末装置の故障切り分けや原因解析に必要な端末設備情報（情報管理センター設置の監視端末のコンソールログ等）の収集	随時		○		
70			故障対応の中間報告	復旧可能時間の見通しを含めた進捗状況の適切な報告及び報告頻度	随時		○		
71			途中経過の連絡・周知	解析結果や対応状況の連絡を迅速に実施する社会保険庁担当職員及び関連業者に対する連絡体制の明確化	随時		○		
72			原因解析	運用管理業者より提供される解析情報による故障原因の調査及び解析の実施	随時			○	○
73		トラブル復旧	復旧方法の決定	ハード納入業者による解析結果報告を受け、故障復旧手順をもとに故障部位の特定及び復旧の対処を決定し、保守拠点に連絡	随時		○		
74			トラブル全体管理（入所調整・連絡）	トラブルが発生した端末設備の復旧対応を実施する前に、入所時間、保守要員の稼働確保、予備機状況及び駆け付け時間等の調整を実施	随時		○		
75			装置交換・修理	一連の作業内容の明確化、故障箇所の特定、装置交換又は現地修理、持ち帰りによる修理の対応判断、実施	随時		○	○	○
76			市販ソフトウェアインストール／設定	決定した復旧方法にもとづき、修理が完了した装置について、市販ソフトウェアのインストールや各種環境設定等の必要な設定の実施	随時		○		

項番	作業項目			作業内容	実施時期	社会保険庁	運用管理業者	受託者	更改業者
	大項目		小項目						庁ＬＡＮ
77			データ復旧	故障発生の原因に応じた業務データ／システムデータの復元	随時		○		
78			動作保証	動作保証確認作業を実施し、正常に稼動可能であることを保証	随時		○		
79			故障回復報告	事前に緊急度、重要度を考慮した連絡手順を取り決め、故障回復完了を社会保険庁及び関連業者への報告	随時		○		
80			交換装置の修理対応	交換して引き上げた装置を再度使用できるよう、修理を実施	随時			○	○
81				交換して引き上げた装置の修理後、保守用の端末装置として保管	随時		○		
82		再発防止	故障原因に対する対策の検討	一過性の故障以外の故障について、対策の検討を実施	随時			○	○
83			故障原因の管理	一過性の故障であるか、他に影響のある故障であるか、分析を行うために、故障原因を統計的に管理	月次			○	○
84				毎月１回、故障状況と故障原因を運用管理業者へ報告	月次			○	○
85			故障原因の統計管理	月次の報告をもとに故障情報を統計的に管理し、品質向上等の対処策を検討するための基礎情報の管理	月次		○		
86			故障原因に対する対策の指示	故障減少に努めるため、故障原因、対処内容のデータを集計、分析を実施し、あらかじめ社会保険庁承認のもと策定した基準をもとに、改善を指示	随時		○		
87			故障原因に対する対策の検討実施	故障減少に努めるため、故障原因、対処内容のデータを集計、分析を実施し、改善を実施	随時			○	○
88			故障原因に対する対策の結果確認	各ハードウェア納入業者より提示される故障原因の分析結果と対処内容をもとに妥当性を検証し、対処策を決定	随時		○		
89	予防保守	遠隔監視	社保端末設備監視	情報管理センターの運行監視端末による情報端末設備の稼動状態の遠隔監視	随時		○		
90			事務所問診	異常発生時の端末設備への問診、状況確認	随時		○		
91			セキュリティ監査	不正端末の接続等、外部からの不正アクセスの対応に係る手順の明確化、ログイン監査／解析の実施	随時		○		
92				不正端末検出時は、セキュリティ事故対策手順による現地状況の確認及び社会保険庁担当職員への連絡	随時		○		
93		定期点検	定期点検の計画/指示	関連業者より端末装置等の定期点検/定期交換の実施対象装置の点検スケジュールを確認し、対応計画を策定の上、関連業者への定期点検の指示	随時		○		
94			定期点検の実施	一定期間で装置の清掃や定期交換対象部品の交換、動作確認等を行い、装置の正常性の確認実施	年次			○	○
95			定期点検の実施状況管理	定期点検の作業実施状況管理	随時		○		
96			法定点検	端末設備の法定電源点検、設置場所の空調管理の実施	年次	○			
97	定例運用		故障状況報告（日次）	前日分の故障受付から回復までの状況を取りまとめトラブル対応状況一覧を作成し、社会保険庁に報告	日次		○		
98			故障状況報告（月次）	前月分の全国の端末台数状況や端末故障状況等を取りまとめ、システム運転状況の月次報告資料を作成し、社会保険庁に報告	月次		○		
99			故障演習	社会保険庁が端末設備のトラブル等を想定した演習を実施する場合の、必要な支援	年次	△	○		△
100	定例外作業-1	端末設備の追加	不正端末接続防止のため機器追加／削除対応	使用許可端末に係る MAC アドレス登録又は削除	随時		○		
101			端末装置へのプログラム等のインストール及び環境設定	OS や OA ソフトウェアのインストール及び環境設定	随時		○		
102		端末設備拠点の追加・変更時対応	端末設備拠点の追加／変更時の調整	環境変更調整会議等に参加し端末設備の対応窓口として試験及び本番資材の対応の調整、開放スケジュールの調整を実施	随時		○		△
103				追加または変更となる端末設備図面等の修正実施	随時		○		
104		操作説明書の変更対応	操作説明書作成	新規装置設置時の操作説明書、操作ガイドの作成、修正実施	随時			○	○
105		セキュリティ対応	使用許可装置の登録	機器の保守交換、増設、移設を行う場合の正規の機器として扱うために機器ごとに使用許可装置の登録	随時		○		
106			セキュリティパッチ等の事前検証依頼	適用方針を踏まえ、システムへの影響を検証するため、関連業者に検証を依頼し、採用対象を選定	随時		○		
107			セキュリティパッチ等の事前検証	セキュリティパッチ／ウィルス定義ファイルの最新バージョンに係るハード及び市販ソフトとの組み合わせの観点から適用の事前検証を実施	随時			○	○
108			セキュリティパッチ等の提供	関連業者が作成した検証結果の妥当性確認について、社会保険庁と協議の上、適用有無の最終決定を判断する。	随時		○		
109				セキュリティパッチ／ウィルス定義ファイルを配布管理する構成管理サーバーに対して、管理手順に則り、対象ファイルを登録する。	随時		○		

項番	作業項目			作業内容	実施時期	社会保険庁	運用業者管理	受託者	更改業者庁ＬＡＮ
	大項目		小項目						
110			セキュリティパッチ等の適用監視	配布したセキュリティパッチの適用監視	随時		○		
111			セキュリティパッチ等の送付装置の登録管理	クライアント機器の増設を行った場合、当該クライアント装置にセキュリティパッチ／ウィルス定義ファイルを送付可能とするため、登録管理を行う。	随時		○		
112			セキュリティ関連設定ファイルの設定変更	外部媒体の使用規制に係わる設定情報の使用媒体変更又は社会保険庁の指示による設定内容の変更	随時		○		
113			セキュリティ関連設定ファイルの資材管理等	セキュリティ関連設定ファイルの資材管理及び変更状況の管理	随時		○		
114			ウィルス検出時の対応	ウィルス対策サーバーによる監視	随時		○		
115				感染検出時、社会保険庁担当職員に速やかに連絡し、該当機器のネットワークからの隔離、スキャン、駆除などの必要な一次措置を指示	随時		○		
116				ウィルスに感染した原因と影響範囲を調査し、適切な対策の実施	随時		○		
117		ソフトウェアバージョンアップ対応	バージョンアップに伴う適用監視	OS／ミドルウェア／市販ソフトウェアのバージョンアップに伴うシステムへの適用状況の管理サーバによる監視	随時		○		
118			バージョンアップに伴う適用の検討と決定	OS／ミドルウェア／市販ソフトウェアのバージョンアップに伴うシステムへの適用の際の影響を調査検討し、適用有無の決定	随時		○	△	△
119			バージョンアップに伴う適用の検証	OS／ミドルウェア／市販ソフトウェアのバージョンアップに伴う適用の検証実施	随時			○	○
120			バージョンアップに伴う適用の検証結果確認	OS／ミドルウェア／市販ソフトウェアのバージョンアップに伴う適用の検証結果を確認し、最終的なシステムへの適用有無の決定	随時		○		
121			バージョンアップ実施	自動更新できない市販ソフトウェア（MSV 搭載）のバージョンアップ作業の実施	随時		○		
122		セキュリティ対応	セキュリティパッチ等の最新化確認	端末装置におけるセキュリティパッチ／ウィルス定義ファイルの最新バージョンの確認	日次		○		
123			セキュリティパッチ等の選定	端末装置におけるセキュリティパッチ／ウィルス定義ファイル等について、緊急性、ソフト及びハードへの影響、スケジュールを考慮した適用方針の決定	日次		○	△	△
124	デバッグ設備管理（維持管理用デバッグ試験装置）		故障対応（装置管理）	デバッグ用端末装置が故障した場合の修理（交換）の手配実施	随時		○		
125			故障切り分け	故障発生時に、故障原因の切り分けを行い、故障箇所及び影響範囲の特定実施	随時		○		
126			資源管理	社会保険庁が貸与するデバッグ機設備の管理	随時		○		
127				デバッグ用端末装置の必要備品に係る備品使用管理簿の作成、定期的な在庫確認及び補充	随時		○		
128			環境作成	デバッグ者が作成する試験環境に必要な資材の作成、試験環境（ソフトウェアバージョン、ハードウェア構成）を提供し、デバッグ者からの照会に対応	随時		○		○
129	情報管理センターサーバ運用-1	定例	サーバ運転監視	サーバの運転状態の確認・監視	随時		○		
130			リソース監視	ディスク使用量/空き容量の監視	随時		○		
131			エラー確認	システムのエラーログ、ソフトウェアのアプリケーションログの確認・監視	随時		○		
132			バックアップ	月次のシステム全体のバックアップ作業の実施	月次		○		
133			バックアップ結果の確認	自動バックアップ結果の監視	日次		○		
134			認証結果ログの削除	定期的なログ情報のバックアップ、削除	年次		○		
135			サーバ設置ルームの入退室管理	サーバ設置のマシンルームの入退室管理	日次		○		
136			定期点検の計画／指示	関連業者より定期点検/定期交換の実施対象装置の点検スケジュールを確認し、対応計画を策定のうえ、定期点検を指示	年次		○		
137			定期点検の実施	装置の清掃や定期交換対象部品の交換、動作確認等を行い、装置の正常性の確認実施 （テープデバイスクリーニングやＵＰＳバッテリ交換等）	年次				○
138			定期点検の実施状況管理	定期点検の作業実施状況管理	年次		○		
139			法定点検	端末設備の法定電源点検、設置場所の空調管理の実施	年次	○			
140			データベースの使用状況調査	定期点検時のデータベース断片化の状態確認、再編成の実施	年次		○		
141			セキュリティパッチ等の最新化確認	サーバのセキュリティパッチ／ウィルス定義ファイルの最新バージョンの確認	日次		○		
142			セキュリティパッチ等の選定	サーバのセキュリティパッチ／ウィルス定義ファイルについて、緊急性、システム影響及びスケジュール等を考慮した適用方針の決定	随時		○		△

項番	作業項目			作業内容	実施時期	社会保険庁	運用管理業者	受託者	更改業者庁ＬＡＮ
	大項目		小項目						
143			セキュリティパッチ等の事前検証依頼	適用方針を踏まえたシステムへの影響検証に係る関連業者への検証依頼、採用対象の選定の実施	随時		○		
144			セキュリティパッチ等の事前検証	セキュリティパッチ／ウィルス定義ファイルの最新バージョンに係るハード及び市販ソフトとの組み合わせの観点から適用の事前検証を実施	随時				○
145			バージョンアップに伴う適用の検討と決定	OS／ミドルウェア／市販ソフトウェアバージョンアップに伴うシステムへの適用の影響を調査し、適用有無の決定	随時		○		△
146			バージョンアップに伴う適用の検証	OS／ミドルウェア／市販ソフトウェアのバージョンアップに伴う適用検証の実施	随時				○
147			バージョンアップに伴う適用の検証結果確認	OS／ミドルウェア／市販ソフトウェアのバージョンアップに伴う適用の検証結果を確認し、最終的なシステムへの適用有無の決定	随時		○		
148			セキュリティパッチ等の適用	適用検証済みのセキュリティパッチ／ウィルス定義ファイル／ソフトウェアバージョンアップ資材のサーバ適用	随時		○		
149			セキュリティパッチ等の適用監視	配布したセキュリティパッチ／ウィルス定義ファイル／ソフトウェアバージョンアップのサーバへの適用状況の監視	随時		○		
150			ソフトウェアのバージョンアップ実施	市販ソフトウェアのバージョンアップ作業の実施	随時		○		
151		故障時対応	故障切り分け	故障原因の切り分け、故障箇所及び影響範囲の特定実施	随時		○		
152			故障連絡	故障状況、業務規制の有無等に係る関連業者への連絡実施	随時		○		
153			各種ログの取得	証跡ログや通信ログの取得、内容の確認実施	随時		○		
154			トラブル対応	トラブル状況を随時確認し、トラブル発生時、関連業者に作業指示を実施し、トラブル対応全体の管理	随時		○		
155			トラブル対応（ハードウェア故障）	運用管理業者を交えた対処の検討	随時				○
156			トラブル対応（ソフトウェア故障）	運用管理業者を交えた対処の検討	随時				○
157			トラブルの措置決定	発生したトラブルに対する復旧策を検討し、対処策を決定	随時		○		
158			装置交換・修理	一連の作業内容の明確化、故障箇所の特定、装置交換又は現地修理、持ち帰りによる修理の対応判断、実施	随時				○
159			システムリカバリ	生体認証情報／認証ログやシステムデータ、ソフトウェアの復旧が必要な場合のバックアップファイルから復元作業の実施	随時		○		
160			システムの再起動	システム、市販ソフトウェア等の動作が不安定な状態となった場合のシステム再起動の実施	随時		○		
161				セキュリティパッチ、ソフトウェア更新、ソフトウェア故障など再起動が必要な場合のシステム再起動の実施	随時		○		
162			システム回復後の正常起動確認	システムが正常に稼動していることの確認実施	随時		○		
163				社会保険庁に復旧時の連絡及び故障の報告	随時		○		
164	情報管理センターサーバ運用-2	定例外	ウィルス感染時の対応	ウィルスが検知された場合のネットワークからの切り離し、駆除等の対処実行	随時		○		
165				社会保険庁に状況連絡及び対処後の報告実施	随時		○		
166			ウィルス感染・不正侵入状況確認	状況把握、通信遮断、影響調査（検体・不正侵入形跡ログ抽出／送付を含む）、システム停止、復旧、感染／侵入経路調査	随時		○		
167			アカウント管理	ドメイン管理サーバ等の各システムのアカウントの管理及びアカウントの登録・変更・削除の実施	随時		○		
168			サーバの立ち上げ	業務開始時刻等を考慮したシステムの起動（定期点検等で終了されている場合）	随時		○		
169			サーバの立ち下げ	システム終了が必要な場合のデータベースのバックアップ等正常完了の確認	随時		○		
170			システムバックアップ	セキュリティパッチの適用など、サーバのシステム構成に変更があった場合のシステムバックアップ	随時		○		
171			バックアップ媒体管理	バックアップに必要な媒体準備、バックアップ媒体破損時の媒体交換、保管管理	随時		○		
172				バックアップ媒体の遠隔地管理の実施	随時		○		
173			DB 再編成	サーバの DB 使用率、断片化状態の監視、DB 再編成作業の必要性の判断	随時		○		△
174				DB 再編成手順をもとに、サービス時間外の DB 再編成作業の実施	随時		○		

3.8　調達担当課室

〒168-8505　東京都杉並区高井戸西 3-5-24

社会保険庁社会保険業務センター 総務部 企画調整課 調整第一係

03-5344-1100（内 5064）

第4章　前提条件

4.1　基本事項

本調達の対象となるクライアント機器等の前提条件及び応札における基本事項を示す。

4.1.1　ハードウェア／市販ソフトウェアに関する前提条件

本調達の対象となるすべてのハードウェア及び市販ソフトウェアに共通する前提条件を示す。

(1) 基本方針

別途開示する「社会保険庁ＬＡＮシステム　拠点設置機器設計書」及び「適用パッチ一覧」を考慮の上、当該環境における機器単体での動作を保証可能なクライアント機器等（搭載するソフトウェアを含む。）とすること。

(2) 国際標準／規定等の遵守

本システムに導入するハードウェア及び市販ソフトウェアの構成要素は、オープンシステム環境の整備を可能とするため、ITU-T（国際電気通信連合）及びISO（国際標準化機構）等が規定又は推奨する各種国際標準又は装置の製造やデータ処理に関してIEEE（米国電気電子技術者協会）等が規定又は推奨する各種デファクトスタンダードに準拠し、また、これらと必要十分なインタフェースを有すること。

(3) OSおよびソフトウェアのバージョン等

導入するソフトウェアは、社会保険庁が特に指定する場合を除き、評価機の納入時点での最新版とすること。また、修正モジュールの適用範囲等については、社会保険庁の求めに応じ、柔軟に対応すること。

導入するソフトウェアにセキュリティに関する問題が確認された場合には、受託者において修正モジュール等を提供すること。ただし、ソフトウェアメーカから修正モジュール等が無償で提供されない場合は、別途、社会保険庁担当職員と協議の上、対応方針を決定すること。この際受託者は、修正モジュールを適用した際の影響を調査した上で、社会保険庁担当職員に適用可否の判断を仰ぎ、社会保険庁担当職員の判断に基づいた迅速な対応を行うこと。

(4) その他の共通事項

① 1つの調達機器は1機種（型番）に統一すること。各機器のメーカー統一については問わない。また、先行納入する評価機は、搭載するファームウェア・ドライバ等のバージョンも含め、後日納入する本番機と同一機種（型番）とすること。

② 信頼性の高いハードウェア及び市販ソフトウェア（以下、本節において「製品」という。）とすること。

③ 製品及び提供するサービスの信頼性を確保するための品質管理体制を有していること。この体制には、瑕疵・欠陥が発見された場合の対処がとれることを含む。

④ 機器同士の相互接続性等が十分に考慮された製品を選択する等、受託者は動作保証することが可能な製品を提供すること。

⑤ 調達する製品は、その使用を予定している期間内において同等品の継続供給が可能なこと。ただし、本システムの移行／導入完了後（平成21年7月以降）かつ導入する製品の保証期間の終了が避けられない場合に限り、後継製品での運用を許可することもあるが、その場合は影響調査手順、影響に対する対処方法について社会保険庁及び関連業者と協議の上、影響を最小限に

とどめながら、受託者の負担と責任において後継製品への切替えを行うこと。また、仕様の差分内容について社会保険庁へ提示すること。

⑥ 納品対象には、調達する製品に付属する取扱説明書等のドキュメント類も含むものとする。ただし、ドキュメント類は原則、日本語で書かれたものとすること。

⑦ 納入する製品に消耗品が含まれる場合、当該製品を使用する上で最低限必要な個数と交換用予備一式を添付すること。また、消耗品の価格／仕様・交換頻度などを記した消耗品一覧を作成して納入すること。

4.1.2 応札における基本事項

① 調達機器の個々の要件を最低限満たした上で、導入費用、性能、運用管理工数、信頼性、省電力性／省スペース性等の観点から最も合理的な構成となるよう、機器構成等の提案内容を提案書に明記すること。

② 機器構成等の提案に際しては、調達機器の個々の要件を満たすためにどのような考え方で機器構成を決定したかという説明や、稼働率等の信頼性を保証するための数値的な根拠を明確に示すこと。

③ 提案書において、提案するハードウェア製品名称／スペック／機能等を示した一覧表及びシステム構成図（ハードウェア構成図及びハードウェアに付随する市販ソフトウェアの構成図）を明記すること。

④ 参考として費用の提示を求める事項（「4.2.5(1)　参考価格等の提示」参照）について、提案書に記載すること。

⑤ 将来、本システムを拡張し、拡張部分を受託者から調達する場合は、当該拡張部分のハードウェア等価格が今回調達する製品の価格と比較して妥当なものであること。

4.2 ハードウェア機器に関する前提条件

4.2.1 ネットワーク機器

(1) 機器種類の統一

機器管理の工数、障害対応工数等、運用管理工数の削減のため、原則、同一メーカーの同一シリーズ機器に統一すること。

(2) 調達機器一覧

各機器の要件に関しては「第5章　ハードウェア要件」を参照のこと。

① 通信機器（L-HUB-C）
② 通信機器（L-HUB-D）
③ 通信機器（SW-C）

4.2.2 電源条件

① 調達機器に関する電源条件については「第5章　ハードウェア要件」にある各機器の機器諸元／機能要件を参照のこと。なお、すべての機器に対して、要件を満たす電源電圧の範囲内で誤作動を起こさない特性を装備すること。

② ファイル共有サーバのUPS及びクライアントパソコンについては、借入期間中は受託者の負担によるバッテリの交換も含めて、その動作を保証すること。

4.2.3　ケーブル等

① 装置に必要な電源ケーブルを添付すること。また、電源プラグ形状は日本国内において一般的に使用されているものとすること。定格が 100V の場合 2 極接地極付差込型又は 2 極差込型を基本とする。

② 端末等（パソコン）と接続し使用する周辺機器の納品に際しては、接続する上位装置の有するインタフェースを考慮し、正常に動作させるための接続ケーブルを周辺機器の調達台数分用意すること。

4.2.4　環境基準

「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」（平成 12 年法律第 100 号）第 6 条第 1 項の規定に基づき定められた「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」（平成 20 年 2 月 環境省）に示された基本方針については、各項目の「【判断の基準】」を満たすこと。なお、「【配慮事項】」については対応していることが望ましい。

4.2.5　その他

(1) 参考価格等の提示

応札者は本仕様書に示す調達仕様を満たす提案機器に消耗品が含まれる場合、消耗品の価格／仕様・交換頻度などを参考情報として提示すること。

(2) シリアル番号と MAC アドレスの提示

受託者は、納入機器にかかるシリアル番号の一覧表を作成し、電子媒体により提示すること。なお、MAC アドレスをもつ機器については、シリアル番号の一覧表に MAC アドレスを併せて記載すること。

(3) 銘板

本調達による納入機器と既存機器が混在して運用されることを考慮し、受託者は全ての納入機器に「受託者名」及び「納入年月」を記したシール等の貼付を行い、納入機器と既存機器の識別を容易に可能とすること。なお、記載内容・貼付位置等については、事前に社会保険庁担当職員と協議すること。

第5章　ハードウェア要件

5.1　基本的事項

以下の要求要件を満たすハードウェアを納入すること。なお、ハードウェアにおける前提条件は「第4章　前提条件」を参照のこと。

5.1.1　ファイル共有サーバ（L-FSVⅡ）

以下の要求要件を満たすこと。

表 5.1.1　ファイル共有サーバ 要求仕様／機能要件一覧

項番	項目		要求仕様等
必須要件			
1	サーバ	筐体	ラックマウントタイプであること
2	（評価機：2台）	電源	AC100V±10% 50/60Hz であること
3	（本番機:10台）	CPU	32bit プロセッサ 1CPU であり、以下のスペックを満たすこと SPECint_rate2000 Base：16.3 以上
4		メモリ	ECC 機能付のメモリを 2GB 以上搭載すること
5		内蔵磁気ディスク	以下の領域を確保すること データ領域：ハードウェア RAID1 の構成により実容量 500GB 以上を確保すること ﾊﾞｯｸｱｯﾌﾟ領域：データ領域と同等の容量を別のドライブとして確保すること 上記のいずれもホットプラグ可能であること
6		LAN インタフェース	10BASE-T/100BASE-TX（Wake on LAN）に対応であること
7		USB インタフェース	USB2.0×2 以上であること
8		拡張スロット	PCI（後継含む）バスの空きスロットが 1 つ以上あること
9		搭載 OS	Windows Server 2003 R2 Standard Edition 日本語版を搭載すること（ダウングレードによる動作保証も可とする） Government Enterprise Agreement 適用のこと
10		FD ドライブ	3.5 インチ 2 モード対応の内蔵ドライブであること
11		DVD ドライブ	DVD-R の読み出し速度が 4 倍速以上の内蔵ドライブであること
12		解像度	1024×768 以上をサポートすること
13		その他	Symantec Ghost Solution Suite を使用してディスクイメージを作成可能であること NDIS ドライバにより、ネットワークを介して Symantec Ghost SolutionSuite を使用できること
上記サーバを収容するラック等の構成は以下のとおりであること。			
14	全体構成		サーバ以外の構成要素（UPS との接続方法等）についても、評価機と本番機で同一の構成とすること。
15		外形寸法	評価機：サーバラック 1 台に評価機一式を搭載することとし、必要最低限のサイズ（高さ）とすること 本番機：38U 以下のサーバラック 2 台以下で構成を検討し提案すること
16		電源	AC100V±10% 50/60Hz であること
17		重量	全ての機器を搭載した状態で、1 ラック 500kg 以下であること

項番	項目		要求仕様等
必須要件			
18	サーバラック	筐体	19 インチ幅のサーバ等を搭載可能で、EIA 規格準拠であること
19			フロントドア・リアドアを有し、鍵により施錠できること
20			扉が閉まった状態においてもラック内に搭載した機器の稼動状況を目視確認可能となるよう透明窓等を有すること
21			通常執務室内に設置されることを考慮した、ファン等による機器の耐熱対策が十分に施されていること
22			スタビライザーによる耐震対策を行うこと
23		添付品	機器を取り付けるためのネジを添付すること
24			ラック毎に搭載する機器を全て接続した状態で、3 口以上の空きを有するコンセントボックスを用意すること コンセントボックスは、ラックに搭載・固定できること
25	KVM ドロワー		ラックごとに搭載するものとし、1 台のラックに搭載するサーバ全数を同時接続し、管理できること。 サーバ台数分の接続ケーブルを添付すること。 ラックに搭載・固定でき、以下を内蔵すること。
26		キーボード	JIS109 相当のキーボードであること。
27		ポインティングデバイス	マウスまたはトラックボール等を有すること。
28		ディスプレイ	15 インチ以上の液晶ディスプレイであること。
29	ｽｲｯﾁﾝｸﾞ HUB	外形寸法	ラックごとに搭載するものとし、ラックに搭載・固定できること。
30		インタフェース	10BASE-T/100BASE-TX に対応し、1 台のラックに搭載するサーバ全数を接続し 3 ポート以上の空きを有すること。
31		スイッチング方式	ストアアンドフォワード方式であること。
32		添付品	搭載ポート数分の LAN ケーブル（長さ 5m 以上）を添付すること。
33	UPS	筐体	ラックマウントタイプであること。
34		外形寸法	ラックごとに搭載するものとし、1 台のラックに搭載するサーバ全数に電源の供給が可能であること
35		機能	電源制御用ソフトウェアを添付し、自動電源制御が可能であること バッテリの活性交換が可能であること
36		バックアップ時間	停電の際、機器を安全に終了させるまでの間、電源供給を可能であること

5.1.2　クライアントパソコン（L-PCⅡ）

以下の要求要件を満たすこと。

表 5.1.2　クライアントパソコン 要求仕様／機能要件一覧

項番	項目		要求仕様等
	必須要件		
1	筐体種類		A4 ノート型であること
2	外形寸法		370（W）×290（D）×50（H）mm 相当程度であること
3	質量		4kg 以下であること
4	最大消費電力		95W 以下であること
5	電源		AC100V±10% 50/60Hz の範囲で誤動作を起こさない特性を装備すること
6	CPU		省電力機能を有した 32bit プロセッサであること SYSMark2004SE-Office Productivity スコアが 200 以上であること
7	メモリ		2GB 以上搭載すること
8	内蔵ディスク		80GB 以上であること Symantec Ghost の標準のドライバが利用できること
9	DVD Super Multi ドライブ		DVD-R/RW の読み書きに対応し、DVD-R の読み出し及び書き込み速度が 4 倍速以上の内蔵ドライブであること
10	インタフェース	LAN	10BASE-T/100BASE-TX（Wake on LAN）対応であること
11		USB	USB2.0×4（A コネクタ）以上であること。増設 HUB 等による対応も可とするが、その場合、同時に納入する周辺機器の動作を保証すること
12	拡張スロット		PC カードスロット TypeⅡ×1 以上有すること
13	OS		Microsoft Windows XP Professional SP2 日本語版を搭載すること（ダウングレードによる動作保証を行うこと）
14	マウス		ポインティングデバイスを有し、デバイスの動作はユーザが設定可能であること 光学式 2 ボタンホイールマウスを添付すること
15	テンキー		添付すること
16	キーボード		JIS 配列準拠キーボードであること
17	ディスプレイ	駆動方式	TFT 方式であること
18		画面サイズ	15 インチ以上であること
19		解像度	1,400×1,050 ドット以上であること
20	標準バッテリ		有すること
21	セキュリティ		セキュリティロック機構を有すること ロック用ケーブル及びキー（2 つ以上）を添付すること
22	その他		FD ドライブについて、内蔵／外付け何れを提案する場合であっても、納入する FD ドライブにより L-PCⅡの起動が可能であること Symantec Ghost Solution Suite を使用してディスクイメージを作成可能であること NDIS ドライバにより、ネットワークを介して Symantec Ghost SolutionSuite を使用できること
23	環境配慮事項		現在の国際エネルギースター計画準拠に適合していること
24			グリーン購入法に適合していること

5.1.3　カラー複合機

以下の要求要件を満たすこと。

表 5.1.3　カラー複合機 要求仕様／機能要件一覧

項番	項目		要求仕様等
	必須要件		
1	機能		コピー・プリンタ・FAX・スキャナ機能を有すること 原稿台を有すること
2	外形寸法（オプション含む）		2000（W）×800（D）以下であること
3	質量（本体のみ）		170kg 以下であること
4	最大消費電力		1,500W 以下であること
5	電源		AC100V±10% 50/60Hz であること
6	用紙種類		再生紙に対応し、A3、B4、A4、B5 用紙の使用が可能であること
7	カラー対応		コピー・プリンタ・スキャナはフルカラー対応であること
8	コピー機能	解像度	読み取り・書き込みとも 600dpi 以上であること
9		階調数	256 階調以上であること
10		ウォームアップ	60 秒以下であること
11		複写原稿サイズ	最大 297×432mm（A3、11×17″）が可能であること
12		ファーストコピー	15 秒（A4 横）以下であること（カラー、モノクロ共）
13		連続複写速度	35 枚／分（A4 横）以上であること（カラー、モノクロ共）
14		複写倍率	等倍、固定倍率、任意倍率の指定が可能であること
15		給紙トレイ	3 段以上有すること A3、B4、A4 を同時にセット可能とし、A4 は 500 枚以上、それ以外は 250 枚以上給紙可能であること
16		手差しトレイ	有すること
17		連続複写枚数	999 枚であること
18	プリント機能	出力解像度	600dpi 以上であること
19		プリントサイズ	最大 297×432mm（A3、11×17″）が可能であること
20		ファーストプリント	15 秒（A4 横）以下であること（カラー、モノクロ共）
21		連続プリント速度	35 枚／分（A4 横）以上であること（カラー、モノクロ共）
22		インタフェース	10BASE-T/100BASE-TX 対応であること
23	スキャン機能	読み取りサイズ	最大 297×432mm（A3、11×17″）が可能であること
24		読み取り解像度	600dpi 以上であること（A4 時）
25		階調数	各色 256 階調以上（フルカラー/グレースケール）であること
26		原稿読み取り速度	35 枚／分（A4 横）以上であること（ｶﾗｰ､ﾓﾉｸﾛ共/200dpi/片面）
27		インタフェース	10BASE-T/100BASE-TX 対応であること
28		出力形式	TIFF（ｼﾝｸﾞﾙﾍﾟｰｼﾞ/ﾏﾙﾁﾍﾟｰｼﾞ）、JPG、PDF に対応すること
29		機能	ActiveDirectry のドメインユーザを用いて、ファイル共有サーバ上の指定したフォルダへ、SMB プロトコルによりイメージデータのファイル送信が可能であること
30	FAX 機能	通信モード	G3、superG3 通信に対応していること
31		送信原稿サイズ	最大 297×432mm（A3、11×17″）が可能であること
32		記録紙サイズ	A3、B4、A4、B5 用紙の使用が可能であること
33		適用回線	加入電話回線、 PBX、 ﾌｧｸｼﾐﾘ通信網(PSTN)に対応すること
34	自動両面原稿送り装置（ADF）		有すること
35		原稿サイズ	最大 297×432mm（A3、11×17″）～A5 が対応可能であること
36		原稿収容枚数	50 枚以上であること
37		原稿交換速度	35 枚／分（A4 横）以上であること（カラー、モノクロ共）
38	フィニッシャートレイ		ステープル、パンチ、スライドソート機能を有すること
39		トレイ容量	1,000 枚以上（A4）であること
40	対応 OS ドライバ・ソフトウェア		Windows Server 2003 及び Windows XP Pro SP2 に対応していること 上記機能を実現するためのドライバ及びソフトウェアを提供すること

5.1.4　レーザプリンタ（L-PPRⅡ）

以下の要求要件を満たすこと。

表 5.1.4　レーザプリンタ 要求仕様／機能要件一覧

項番	項目		要求仕様等
必須要件			
1	機能	普通紙印刷機能	普通紙にモノクロ印刷できること。
2		両面印刷機能	有すること。
3	外形寸法（オプション含む）		550（W）×650（D）mm 以下であること。（A3 用紙セット時）
4	質量（オプション含む）		50kg 以下であること。
5	最大消費電力		1,200W 以下であること。
6	電源		AC100V±10% 50/60Hz であること。
7	騒音（動作中）		60dB 以下であること。測定方法は「ISO7779」に基づくこと。
8	給紙カセット容量		合計 750 枚（連量 55kgA4 用紙）以上であること。
9	給紙カセット		2 段以上有すること。A4 を 500 枚以上セットできるカセット及び A3 をセットできるカセットを有すること。
10	手差しトレイ		有すること。（用紙サイズ及び坪量において、手差しトレイ相当のカセットを代替とすることも可とする）
11	印字方式		乾式電子写真方式であること。
12	印字速度	ファーストプリント	11 秒（A4 片面）以下であること。
13		コピープリント	32 枚／分（A4 片面）以上であること。
14	印刷可能範囲		各端面から 5mm より内側の範囲であること。
15	ウォームアップ		35 秒以下（電源投入時）であること。
16	解像度		600×600dpi 以上であること。
17	LAN インタフェース		10BASE-T/100BASE-TX 対応であること。
18	印字可能用紙サイズ		A3、B4、A4、B5 用紙の印刷が可能であること。
19	用紙種類		再生紙に対応していること。
20	耐久性		5 年又は 60 万枚以上のいずれか早いほうを満たすこと。
21	対応 OS・ドライバ		Windows Server 2003 及び Windows XP Pro SP2 対応のドライバを提供すること。

5.1.5　カラーレーザプリンタ（L-CPRⅡ）

以下の要求要件を満たすこと。

表 5.1.5　カラーレーザプリンタ 要求仕様／機能要件一覧

項番	項目		要求仕様等
必須要件			
1	機能	普通紙印刷機能	普通紙にカラー印刷できること
2		両面印刷機能	有すること
3	外形寸法（オプション含む）		680（W）×710（D）以下であること（A3 用紙セット時・設置卓含まず）
4	質量（オプション含む）		97kg 以下であること（設置卓含まず）
5	最大消費電力		1,500W 以下であること
6	電源		AC100V±10% 50/60Hz の範囲で誤動作を起こさない特性を装備すること
7	騒音（動作中）		70dB 以下であること測定方法は「ISO7779」に基づくこと
8	給紙カセット容量		合計 750 枚（連量 55kgA4 用紙）以上であること
9	給紙カセット		2 段以上有すること A4 を 500 枚以上セットできるカセット及び A3 をセットできるカセットを有すること
10	手差しトレイ		有すること
11	印字方式		乾式電子写真方式であること
12	印字速度	ファーストプリント	13 秒（A4 片面カラー）以下であること
13		コピープリント	24 枚／分（A4 片面カラー）以上であること
14	印刷可能範囲		各端面から 5mm より内側の範囲であること
15	ウォームアップ		60 秒以下（電源投入時）であること
16	解像度		600×600dpi 以上であること
17	LAN インタフェース		10BASE-T/100BASE-TX 対応であること
18	印字可能用紙サイズ		再生紙に対応し、A3、B4、A4、B5 用紙の印刷が可能であること
19	耐久性		5 年又は 60 万枚以上のいずれか早いほうを満たすこと
20	対応 OS・ドライバ		Windows Server 2003 及び Windows XP Pro SP2 対応のドライバを提供すること
21	設置卓		保全性を考慮したプリンタの設置卓を納入すること プリンタのサイズ（幅、奥行き）より著しく大きくないものとし、高さはプリンタも含め 900mm±100mm 程度であること
22	環境配慮事項		国際エネルギースター計画準拠に適合していること
23			グリーン購入法に適合していること

5.1.6　L-HUB-C

以下の要求要件を満たすこと。

表 5.1.6　L-HUB-C 要求仕様／機能要件一覧

項番	項目		要求仕様等
必須要件			
1	機能	自動切替	オートネゴシエーション機能を有すること。
2	種類		スイッチングハブであること。
3	電源		AC100V±10% 50/60Hz であること。電源を内蔵し、ＡＣアダプタを使用せずにコンセントへの接続が可能なこと。
4	LAN	インタフェース	10BASE-T/100BASE-TX 対応であること。
5		ポート数	16 ポート以上であること。
6	アクセス方式		CSMA/CD であること。
7	スイッチング方式		ストア＆フォワード方式であること。
8	適合規格		VCCI ClassA 相当を有すること。
9	MTBF（平均故障間隔）		43,800 時間以上であること。
10	その他		磁石で机やパーテーションに取り付けが行えること。オプションが必要な場合は、オプションも添付すること。

5.1.7　L-HUB-D

以下の要求要件を満たすこと。

表 5.1.7　L-HUB-D 要求仕様／機能要件一覧

項番	項目		要求仕様等
必須要件			
1	機能	自動切替	オートネゴシエーション機能を有すること。
2	種類		スイッチングハブであること。
3	電源		AC100V±10% 50/60Hz であること。電源を内蔵し、ＡＣアダプタを使用せずにコンセントへの接続が可能なこと。
4	LAN	インタフェース	10BASE-T/100BASE-TX 対応であること。
5		ポート数	8 ポート以上であること。
6	アクセス方式		CSMA/CD であること。
7	スイッチング方式		ストア＆フォワード方式であること。
8	適合規格		VCCI ClassA 相当を有すること。
9	MTBF（平均故障間隔）		43,800 時間以上であること。
10	その他		磁石で机やパーテーションに取り付けが行えること。オプションが必要な場合は、オプションも添付すること。

5.1.8　SW-C（スイッチ）

以下の要求要件を満たすこと。

表 5.1.8　SW-C（スイッチ）要求仕様／機能要件一覧

項番	項目		要求仕様等
必須要件			
1	機能	設定方法	Web ブラウザ、Telnet 等の設定方法が可能であること。
2		自動切替	オートネゴシエーション機能を有すること。
3		装置管理機能	SNMP プロトコル・SYSLOG 等を有し、SNMP トラップ・SYSLOG を別の装置へ転送できること。
4			ポートミラーリング機能を有すること。
5	種類		スパニングツリー（IEEE802.1d）に対応し、ポート、タグによる VLAN 機能を有するインテリジェント L2 スイッチであること。
6	外形寸法		450（W）×350（D）×100（H）mm 以下であること。
7	質量		5kg 以下であること。
8	最大消費電力		80VA 以下であること。
9	電源		AC100V±10% 50/60Hz であること。
10	LAN	インタフェース	10BASE-T/100BASE-TX 対応であること。
11		ポート数	16 ポート以上（Auto MDI/MDI-X 機能対応）であること。
12	アクセス方式		CSMA/CD であること。
13	スイッチング方式		ストア＆フォワード方式であること。
14	コンソールポート		有すること。
15	適合規格		VCCI ClassA 相当を有すること。

5.1.9　MOドライブ（MO）

以下の要求要件を満たすこと。

表 5.1.9　MO ドライブ（MO）要求仕様／機能要件一覧

項番	項目	要求仕様等
必須要件		
1	外形寸法	120（W）×150（D）×30（H）mm 程度であること。（横置き時）
2	質量	0.5kg 以下であること。
3	電源	USB バスパワー駆動であること。
4	キャッシュサイズ	2MB 以上であること。
5	インタフェース	USB2.0 接続であること。
6	使用可能媒体	230MB、640MB、1.3GB のディスクに読書きが可能であること。
7	対応 OS	Windows XP Pro SP2 に対応しており、標準ドライバで読み書きできること。

5.1.10　FDドライブ（FD）

以下の要求要件を満たすこと。なお、クライアントパソコン（L-PCⅡ）において内蔵 FD ドライブを有する機種を提案する場合、本機器の納入は不要とする。

表 5.1.10　FD ドライブ（FD）要求仕様／機能要件一覧

項番	項目	要求仕様等
必須要件		
1	外形寸法	105(W)×145(D)×20(H)mm 以下であること。
2	質量	0.3kg 以下であること。
3	電源	USB バスパワー駆動であること。
4	データ転送速度	1.44MB/1.2MB メディア使用時で 500Kbps 以上であること。
5	インタフェース	USB 接続であること。
6	使用可能媒体	3.5 インチ 3 モード対応であること。
7	対応 OS	Windows XP Pro SP2 に対応しており、標準ドライバで読み書きできること。

5.1.11　不正端末接続防止装置

以下の要求要件を満たすこと。

- 管理サーバーに対し IP・MAC アドレス情報の伝送や端末遮断情報の伝送を行い、1 セグメントあたり 500 ライセンスまでの管理が可能な「IPScan Probe 100A」を納入すること。
- 装置にあわせ、「IPScan　250 ユーザーライセンス」を 3 セット添付すること。

第6章　市販ソフトウェア要件

6.1　基本的事項

本調達において導入する市販ソフトウェアの要件詳細を以下に示す。なお、ソフトウェアにおける前提条件は「第４章　前提条件」を参照のこと。

6.1.1　OAソフトウェア①要件

以下に示すソフトウェア要件を満たしていること。

(1) ソフトウェア要件

以下表 6.1.1に示すソフトウェアを導入すること。

表 6.1.1　ソフトウェア一覧

項番	ソフトウェア名	備考
1	Microsoft Office Professional Edition 2007 日本語版 Gorvernment Enterprise Agreement 適用のこと	使用予定の全期間中に渡り最新版へのバージョンアップ権を有すること。
2	JUSTSYSTEM 一太郎ガバメント 2007	
3	Microsoft Internet Explorer 6 日本語版	
4	Adobe Reader 日本語版	バージョンについては別途指定する。
5	富士ゼロックス　DocuWorks Viewer Light 日本語版	

(2) 導入機器及びライセンス数

(a) 導入機器

以下に示す調達機器のすべてに導入すること。調達機器の詳細仕様は「第５章　ハードウェア要件」を参照のこと。

①　クライアントパソコン（L-PCⅡ）

(b) ライセンス数

上記(a)に示した導入機器ごとの全数に導入する。各ソフトウェアのライセンス形態を考慮し、不足がないものとする。各調達機器の調達台数は「表 3.2.1　調達ハードウェア一覧」を参照のこと。

なお、現在、社会保険庁が保有する一太郎ガバメントのライセンスは以下のとおりである。

GV901173000 及び GV901518000 にて　Ver2007 を 23,586 本

GV902240000 にて　Ver.2008 を 1,735 本

6.1.2　OAソフトウェア②要件

以下に示すソフトウェア要件を満たしていること。

(1) ソフトウェア要件

以下表 6.1.2に示すソフトウェアを導入すること。

表 6.1.2　ソフトウェア一覧

項番	ソフトウェア名	備考
1	Microsoft Visio2007 Professional Government Enterprise Agreement 適用のこと	使用予定の全期間中に渡り最新版へのバージョンアップ権を有すること。
2	Adobe Acrobat 8.0 Professional TLP for Government 適用のこと	

(2) 導入機器及びライセンス数

(a) 導入機器

インストールの対象とする装置は以下のとおり。なお、当該ソフトウェアは希望者に貸与し、特定の端末にインストールして使用する運用とする。調達機器の詳細仕様は「第 5 章　ハードウェア要件」を参照のこと。

①　クライアントパソコン（L-PCⅡ）

(b) ライセンス数

ライセンスはそれぞれ 250 式ずつ納入すること。

6.1.3　ウィルス対策ソフトウェア要件

以下に示すソフトウェア要件を満たしていること。

(1) ソフトウェア要件

以下表 6.1.3に示すソフトウェアを導入すること。

表 6.1.3　ソフトウェア一覧

項番	ソフトウェア名	備考
1	トレンドマイクロ　Client/Server Suite	

(2) 導入機器及びライセンス数

(a) 導入機器

以下に示す調達機器のすべてに導入すること。調達機器の詳細仕様は「第 5 章　ハードウェア要件」を参照のこと。

①　クライアントパソコン（L-PCⅡ）

②　ファイル共有サーバ（L-FSVⅡ）

(b) ライセンス数

上記(a)に示した導入機器ごとの全数に導入する。ソフトウェアのライセンス形態を考慮し、不足が生じないよう留意すること。各調達機器の調達台数は「表 3.2.1　調達ハードウェア一覧」を参照のこと。

なお、現在、社会保険庁が保有するライセンスは以下のとおりである。

LID:287104　Client/Server Suite　ガバメント　21,091 本

6.1.4　CoreCAL要件

以下に示すソフトウェア要件を満たしていること。

(1) ソフトウェア要件

以下の要件を満たすデバイスライセンスであること。

- C/S 構成にて Windows Server System にアクセスする
- 庁 LAN システムにて整備済みの Systems Management server 2003 (Microsoft) と連携し、資源配布・構成管理を実現する
- 庁 LAN システムにて整備済みのメールシステム (Exchange Server) にアクセスする
- 庁 LAN システムにて整備済みのグループウェアシステム (SharePoint Server 2007) にアクセスする

なお、Government Enterprise Agreement 適用のこと。

(2) 導入機器及びライセンス数

(a) 導入機器

以下に示す調達機器のすべてに導入すること。調達機器の詳細仕様は「第 5 章　ハードウェア要件」を参照のこと。

①　クライアントパソコン (L-PCⅡ)

(b) ライセンス数

上記(a)に示した導入機器ごとの全数に導入する。ソフトウェアのライセンス形態を考慮し、不足が生じないよう留意すること。各調達機器の調達台数は「表 3.2.1　調達ハードウェア一覧」を参照のこと。

6.1.5　Windows Server CML要件

以下に示すソフトウェア要件を満たしていること。

(1) ソフトウェア要件

庁 LAN システムにて整備済みの Systems Management Server 2003 (Microsoft) と連携し、資源配布・構成管理を実現するためのデバイスライセンスであること。なお、Gorvernment Enterprise Agreement 適用のこと。

(2) 導入機器及びライセンス数

(a) 導入機器

以下に示す調達機器のすべてに導入すること。調達機器の詳細仕様は「第 5 章　ハードウェア要件」を参照のこと。

①　ファイル共有サーバ (L-FSVⅡ)

(b) ライセンス数

上記(a)に示した導入機器ごとの全数に導入する。ソフトウェアのライセンス形態を考慮し、不足が生じないよう留意すること。各調達機器の調達台数は「表 3.2.1　調達ハードウェア一覧」を参照のこと。

6.1.6　SmartFilterライセンス要件

以下に示すソフトウェア要件を満たしていること。

(1) ソフトウェア要件

庁 LAN システムにて整備済の URL フィルタリングシステム（SmartFilter）へ接続するデバイスの追加ライセンスであること。

(2) 導入機器及びライセンス数

(a) 導入機器

以下に示す調達機器のすべてに導入すること。調達機器の詳細仕様は「第 5 章　ハードウェア要件」を参照のこと。

①　クライアントパソコン（L-PCⅡ）

(b) ライセンス数

上記(a)に示した導入機器ごとの全数に導入する。ソフトウェアのライセンス形態を考慮し、不足が生じないよう留意すること。各調達機器の調達台数は「表 3.2.1　調達ハードウェア一覧」を参照のこと。

第7章　情報システム稼動環境

7.1　全体構成

今回調達し、増設配備する端末機器のハードウェア接続概要図を、図 7.1.1に示す。

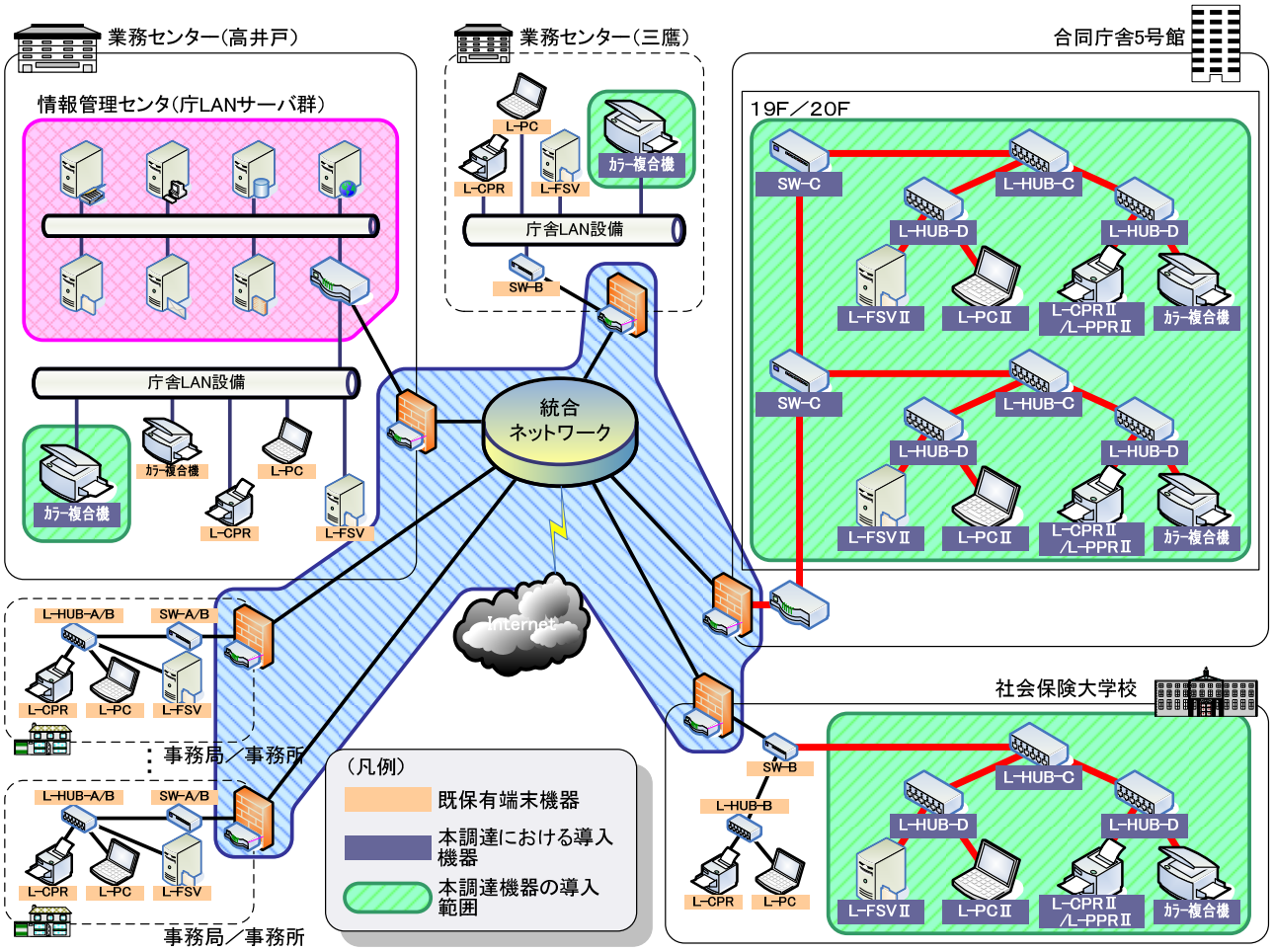

図 7.1.1　ハードウェア接続概要図

7.2　ソフトウェア稼働環境

参考として、現行において庁 LAN システムが稼動しているクライアント機器におけるソフトウェア構成図を以下に示す。

7.2.1　クライアントパソコン

現行クライアントパソコンのソフトウェア構成図を図 7.2.1に示す。

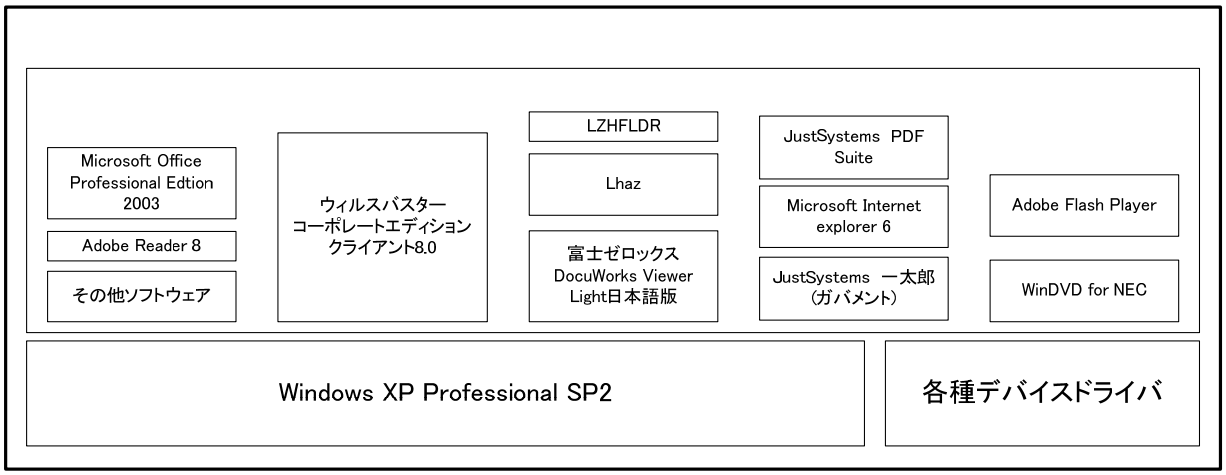

図 7.2.1　クライアントパソコンソフトウェア構成図

7.2.2　ファイル共有サーバ

現行ファイル共有サーバのソフトウェア構成図を図 7.2.2に示す。

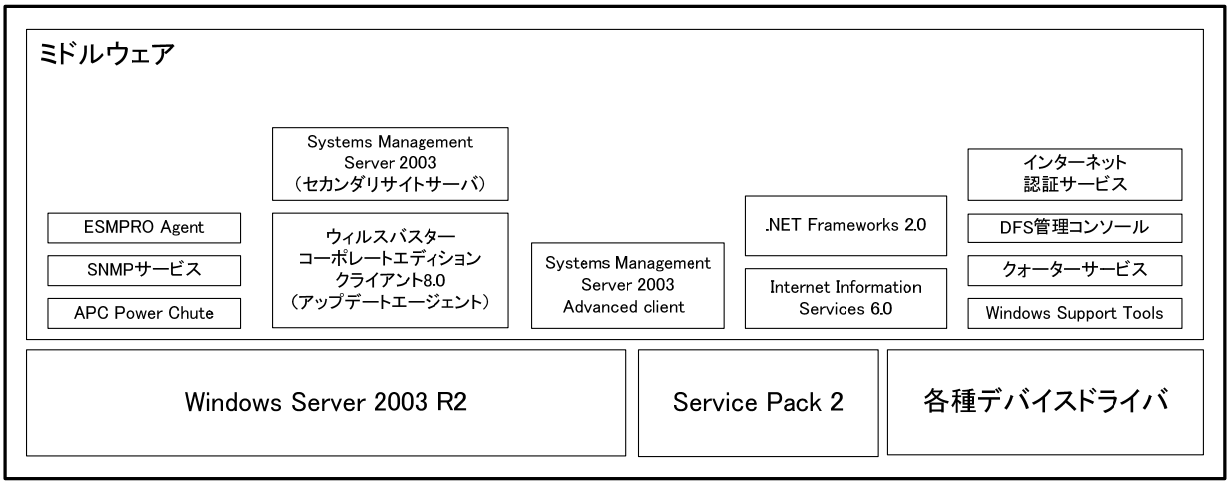

図 7.2.2　ファイル共有サーバソフトウェア構成図

7.3　ネットワーク環境

7.3.1　WAN要件

高井戸庁舎に構築する情報管理センターと端末設備導入点間は、統合ネットワークを使用して接続する。高井戸庁舎および各拠点に設置される、統合ネットワークと接続するためのルータ設備は、統合ネットワーク側より提供され、設定も統合ネットワーク側で実施される。

図 7.3.1に各拠点における統合ネットワークとの基本的な接続構成を、表 7.3.1　関連ネットワーク一覧に関連ネットワークの一覧を示す。

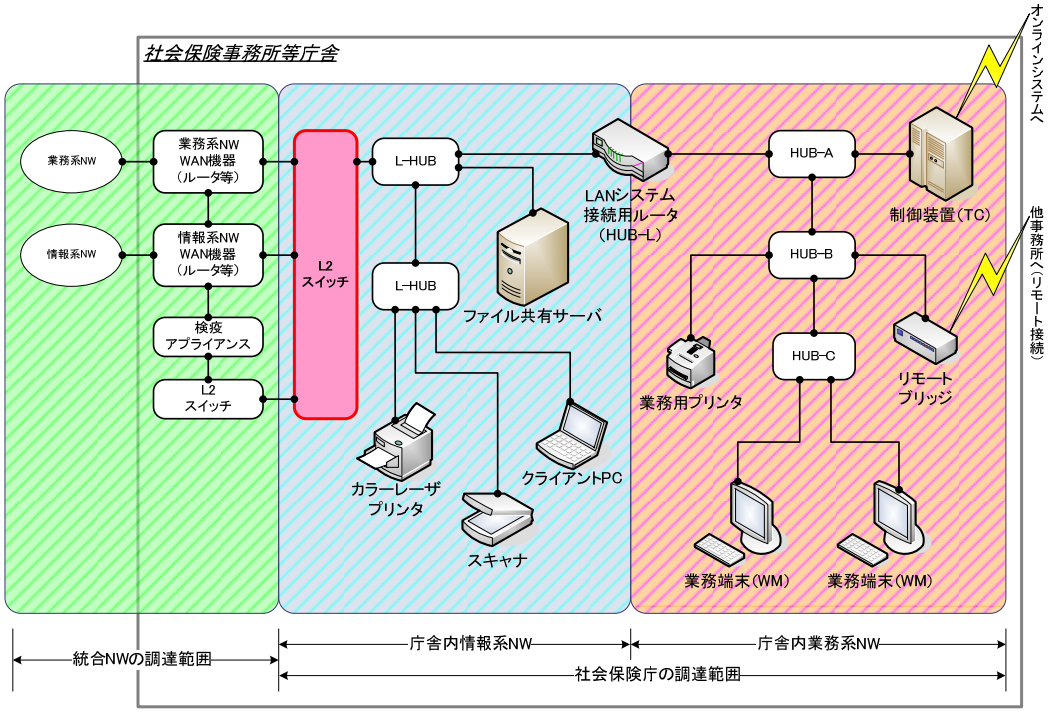

図 7.3.1　統合ネットワークとの接続構成

表 7.3.1　関連ネットワーク一覧

項番		回線名称	回線速度	備考
1	統合ネットワーク（情報系）	広域イーサ	0.5～5Mbps	高井戸庁舎は 300Mbps
2	統合ネットワーク（業務系）	広域イーサ	0.5Mbps	高井戸庁舎は 3Mbps
3	導入拠点内の LAN 回線	Ethernet	100Mbps	
4	情報管理センター内 LAN 回線	Ethernet	100Mbps	一部 SAN（ファイバーチャネル）を組み込む

7.3.2　LAN要件

各拠点内の LAN 構成については、庁 LAN システム側の LAN と業務端末設備側の LAN をそれぞれ独立した LAN として構築している。

庁 LAN システム側と業務端末設備側 LAN の接続においては以下のアクセス要件を満たすため、ルータにより相互のネットワークを接続している。

① 庁 LAN クライアント機器から業務端末設備側 LAN へのアクセスは不可とする。

② 業務端末（WM、MWM 等）から庁 LAN システム(グループウェア関連サーバ、拠点ファイルサーバ等)へのアクセスは可能とする。

③ 業務端末装置の拠点内 LAN については、業務システム使用のため、拠点間を直接接続している箇所が存在する。これらの拠点においては、業務端末装置には IP アドレスを 2 重に付与し、業務へのアクセスと LAN システムへのアクセスで IP アドレスを使い分ける。

第8章　セキュリティ要件

8.1　基本方針

庁LANシステムは、個人情報等の機密性の高い情報を取り扱う社会保険オンラインシステム端末設備と接続しており、万全なセキュリティ対策を講じることが重要である。政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準が要求する事項に準拠するほか、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」及び「社会保険庁ＬＡＮシステム等管理規程」を遵守し、市場で認知されているセキュリティ対策全般を考慮して情報セキュリティの向上に資する施策を講じること。

なお、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」及び「社会保険庁ＬＡＮシステム等管理規程」は非公表であるが、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」に準拠しているため、必要に応じて参照すること。また、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」及び「社会保険庁ＬＡＮシステム等管理規程」については契約締結後、受託者に開示する。

8.2　クライアント及びサーバセキュリティ

クライアント（L-PCⅡ）及びサーバ（L-FSVⅡ）に関する要件を以下に示す。

8.2.1　ウィルス対策機能

ウィルス対策機能に関するソフトウェア要件は「第6章　市販ソフトウェア要件」を参照のこと。

8.2.2　修正プログラム配布機能

セキュリティパッチ、修正プログラム等の自動配布・適用状況の確認に関するソフトウェア要件は「第6章　市販ソフトウェア要件」を参照のこと。

8.2.3　外部記憶媒体アクセス制限機能

外部記憶媒体（FD、CD-R、USBメモリ等）へのアクセスについては、ActiveDirectoryのPolicy設定によりにより制御を行う。

8.2.4　機器の物理的保護

執務室等に設置されるクライアント PC には、セキュリティケーブルを配備すること。ケーブルの鍵は、各導入拠点の社会保険庁担当職員が管理する。なお、運用保守における効率性を考慮し、納入する鍵はマスターキー方式が可能なものとし、マスターキーについては20個を用意すること。

8.2.5　その他

その他、セキュリティ向上に資する施策があれば、提案すること。

8.3　ネットワークセキュリティ

8.3.1　不正端末接続防止機能

庁舎内ネットワークに不正に接続される端末等の検知及び通信の防止に係る機能を構築する。不正端末接続防止機能に関するハードウェア要件は「第5章　ハードウェア要件」を参照のこと。

第9章　移行／導入要件

9.1　前提事項

本章では、システム及びデータの移行／導入に係る要件を示す。

受託者は本要求仕様書の内容を踏まえた上で、機器の搬入等、以下に掲げる移行／導入に関する役務を実施し、また、これに係る支援作業を行うこと。移行／導入の支援作業は本調達の範囲であり、受託者の負担により役務を実施すること。

応札者は提案書において、本章に示す要求要件に対する理解を示すとともに、具体的な業務実施内容及び支援作業内容の提案を行うこと。

9.2　基本方針

現行システムから本システムへの移行を円滑に行うために、本章に掲げる要件以外の各要件についても十分に考慮の上、移行／導入の支援作業を行うこと。

9.3　動作検証・環境構築要件

本調達により納入されるクライアント機器等の庁 LAN システム環境下における、安定的かつ確実な動作を保証するため、庁 LAN 開発業者において評価機を使用し、OS・ソフトウェア等の各種パラメータの検討及び評価作業を実施し、下記の成果物を作成することとしている。

- クライアント機器の環境設計書
- インストール資材（イメージリカバリ資材）

受託者は、当該業者からの機器に関する問合せやレビューへの参加要請等に対し、調達機器の持つ技術／特性等を考慮した提言や機器の詳細情報（機器のカタログ値以上に詳細なスペック情報等）の提供を行う等、迅速且つ積極的な対応に努め、機器の技術面からサポートすること。

9.4　システム移行／導入要件

本システムの移行／導入作業の実施は、運用管理業者が、導入するシステムの仕様並びに環境に精通した作業者を配置して行うことを前提とする。

なお、カラー複合機及びレーザプリンタ並びにカラーレーザプリンタについては、別途提示する設定値に基づき、受託者の負担と責任により必要な機器の設定を実施すること。

また、ファイル共有サーバについては、受託者の負担と責任により、社会保険業務センター（高井戸庁舎）から別途指示する導入拠点への移設（搬入・据付）を実施すること。

9.4.1　基本事項

移行／導入期間中は、社会保険庁担当職員等からの問合せに対応するための十分な体制を整備すること。また、移行／導入にあたり、受託者側の対応体制は、事前に社会保険庁担当職員に提出し、承認を得ること。

9.4.2　システム移行／導入対象拠点

本システムの移行／導入の対象となる拠点は次のとおり。

① 社会保険庁本庁
② 社会保険大学校
③ 社会保険業務センター（高井戸庁舎）
④ 社会保険業務センター（三鷹庁舎）

9.4.3　システム移行／導入時期

本システムの移行／導入時期は、運用管理業者において、拠点ごとの導入規模、各種業務運用日程等を考慮のうえ、「3.1.1　導入計画」に示すスケジュールの期間内で行えるよう計画し、「移行／導入計画書」において示す予定である。

9.4.4　機器の搬入／導入

(1) ファイル共有サーバ

「9.5　ファイル共有サーバに係る導入要件」を参照すること。

(2) クライアントパソコン、通信機器、MO ドライブ、FD ドライブ

① 本番機として納入する機器は、別途運用管理業者が構築するキッティングセンタ（１箇所）に搬入すること。数量、納期等は「第３章　調達概要」を参照すること。
② 機器の搬入にあたっては、社会保険庁担当職員の指示に従って所定の場所に搬入し、完了次第、速やかにその旨を報告すること。時間帯等に関しては別途定める「移行／導入計画書」により示すので、所定の時間までに滞りなく完了させること。また、夜間搬入の可能性も留意のこと。
③ 機器の搬入にあたって発生した不要物は速やかに回収し、受託者の責任と負担において、適法かつ安全に廃棄すること。

(3) カラー複合機、レーザプリンタ、カラーレーザプリンタ

① 本番機として納入する機器は、(1)に示した導入拠点に搬入すること。拠点毎の納入数量は、別途定める「移行／導入計画書」により示す。
② 機器の搬入にあたっては、社会保険庁担当職員の指示に従って所定の場所に搬入／据付及び必要な機器の設定を実施し、完了次第、速やかにその旨を報告すること。時間帯等に関しては別途定める「移行／導入計画書」により示すので、所定の時間までに滞りなく完了させること。また、夜間搬入の可能性も留意のこと。
③ 機器の搬入に際して、機器の特性により建物に特殊な養生が必要な場合、受託者の負担と責任によりこれを行うこと。また、機器の搬入にあたって発生した不要物は速やかに回収し、受託者の責任と負担において、適法かつ安全に廃棄すること。

9.4.5　作業支援

クライアントパソコン、通信機器、MO ドライブ、FD ドライブの導入作業は運用管理業者において実施するが、該当機器の専門知識がなくても作業が容易に行える内容の手順書を庁 LAN 開発業者で作成することとしている。

受託者は必要な資料の提示など、以下に示す各作業の手順書の作成にかかる支援を行うこと。具体的な支援内容は、社会保険庁担当職員及び庁 LAN 開発業者と協議すること。

① キッティングにおいて必要となる機器操作

② 輸送条件、輸送、現地据付及び調整において必要となる梱包方法および機器操作等
③ 機器の搬入後に行う機器単体での基本動作の確認方法及び動作確認事項の一覧

また、運用管理業者におけるこれら作業の実施期間中においては庁 LAN 開発業者と協力し、社会保険庁担当職員又は運用管理業者からの問合せに対応するための十分な体制をとり、問合せには速やかに回答すること。

9.4.6 手順書の作成

カラー複合機、レーザプリンタ、カラーレーザプリンタの導入作業は受託者において実施するが、運用開始後の機器の移設等については運用管理業者において行うこととしている。

このため受託者は、該当機器の専門知識がなくても作業が容易に行える内容の手順書を作成し、社会保険庁担当職員に提出して承認を得ること。また、必要に応じて運用管理業者への説明、及び作業員等への研修等の教育を行うこと。

① キッティングにおいて必要となる機器操作
② 輸送条件、輸送、現地据付及び調整において必要となる梱包方法および機器操作等
③ 機器の搬入後に行う機器単体での基本動作の確認方法及び動作確認事項の一覧

9.4.7 データ移行要件

本システムの移行時に､本調達の範囲で必要となるデータ移行に係る支援作業は予定していないが、別途定める移行／導入計画上、やむを得ず作業支援が必要となった場合は、社会保険庁担当職員及び関連業者と協議の上、可能な限り協力するように努めること。

9.5 ファイル共有サーバに係る導入要件

9.5.1 基本方針

ファイル共有サーバ等の搬入、設置等に係る役務を実施すること。特に指定のない限り、評価機及び本番機に共通の役務とする。

なお、ファイル共有サーバ等の環境構築は、関連業者が実施する。システムの円滑な導入のため、本章に掲げる要件以外の各要件についても十分に考慮の上、支援作業を行うこと。

9.5.2 システム仕様書の作成

ハードウェア構成図、ソフトウェア構成図、ネットワーク構成図及びラック内の機器レイアウト図等のシステムの基本構成を示したシステム仕様書を評価機・本番機別に作成・提出して、社会保険庁担当職員の承認を得ること。

9.5.3 機器の搬入

① 本番機として納入するファイル共有サーバについては、関連業者におけるキッティング作業を実施するため、社会保険業務センター高井戸庁舎に搬入すること。数量、納期等は「第 3 章　調達概要」を参照すること。
② 機器の搬入にあたっては、社会保険庁担当職員の指示に従って所定の場所に搬入／据付及び必要な機器の設定を実施し、完了次第、速やかにその旨を報告すること。時間帯等に関しては別途示すので、所定の時間までに滞りなく完了させること。また、夜間搬入の可能性も留意のこと。
③ 機器の搬入に際して、機器の特性により建物に特殊な養生が必要な場合、受託者の負担と責任によりこれを行うこと。機器の搬入にあたって発生した不要物は速やかに回収し、受託者の責任と負担において、適法かつ安全に廃棄すること。

9.5.4　機器の導入拠点への移設／導入（本番機）

① 関連業者におけるキッティング作業完了後、受託者の責任と負担において、社会保険業務センター（高井戸庁舎）から搬出し、別途指示する導入拠点への搬入・据付を実施すること。日時、時間帯等に関しては別途定める「移行／導入計画書」により示すので、所定の時間までに滞りなく完了させること。また、夜間搬出入の可能性も留意のこと。

② 機器の搬出入に際して、機器の特性により建物に特殊な養生が必要な場合、受託者の負担と責任によりこれを行うこと。機器の搬出入にあたって発生した不要物は速やかに回収し、受託者の責任と負担において、適法かつ安全に廃棄すること。

9.5.5　機器の設置

機器等を設置する場合の、物理的な前提条件を以下に示す。

(1) 電源条件

① 導入する機器の電源仕様は、「4.2　ハードウェア機器に関する前提条件」及び「第５章　ハードウェア要件」を参照すること。

② 受託者は契約締結後速やかに導入機器に必要な電源容量、電源コンセントの配置等について、社会保険庁に報告すること。

③ 導入する機器が外国製品の場合は、国内の電源環境で動作可能であること。また、それを保証すること。

(2) 空調条件

① 導入する機器の総発熱量を算出し社会保険庁担当職員に報告すること。

② 空調効率を考慮した機器配置、レイアウトとすること。

(3) 設置条件

① 導入するサーバ、通信機器については、省スペース設計のものを提案すること。

② 導入するサーバ、通信機器については、これらを搭載するラックを含め設置時床荷重５００kg/㎡を上回らないものを提案すること。

③ 導入するサーバ、通信機器については、ラックに収納し転倒防止・機器飛び出し防止等の対策を行うこと。また、対策方法については、提案すること。

④ サーバラック等に対する耐震作業は受注者にて実施すること。耐震を含めた設置については、別途社会保険庁担当者と協議の上実施すること。尚、発生する耐震部材及び作業にかかる費用については、受託者の負担とする。

⑤ 機器収納ラックは、セキュリティのため、鍵を設けること。またフロントパネルを開閉することなく機器のランプ表示等前面から可視できること。

⑥ 設置に当たっては、以降の保守性を考慮した接続ケーブル等の整線・結線・タグ付け等を行うこと。

(4) 環境調和性

省エネルギー・エコロジーを考慮した機器を導入すること。また、省エネルギー・エコロジーに有効な方法が有れば提案すること。

9.5.6　機器の動作確認テスト

評価機及び本番機の搬入後及び本番機の移設／導入後は、機器単体での基本動作を確認する動作確認テストを実施し、終了後は、テスト結果報告書を作成・提出して、社会保険庁担当職員の承認を得ること。

9.5.7　作業支援

ファイル共有サーバ等の環境構築は、関連業者が実施する。また、これらの作業において必要となる機器操作について、該当機器の専門知識がなくても作業が容易に行える内容の手順書を庁 LAN 開発業者で作成することとしている。

受託者は必要な資料の提示など、手順書の作成にかかる支援を行うこと。具体的な支援内容は、社会保険庁担当職員及び庁 LAN 開発業者と協議すること。

9.5.8　手順書の作成

ファイル共有サーバの導入作業は受託者において実施するが、運用開始後の機器の移設等については運用管理業者において行うこととしている。

このため受託者は、該当機器の専門知識がなくても作業が容易に行える内容の手順書を作成し、社会保険庁担当職員に提出して承認を得ること。また、必要に応じて運用管理業者への説明、及び作業員等への研修等の教育を行うこと。

① 輸送条件、輸送、現地据付及び調整において必要となる梱包方法および機器操作等
② 機器の搬入後に行う機器単体での基本動作の確認方法及び動作確認事項の一覧

9.6　システム教育／研修要件

9.6.1　基本事項

教育／研修は、運転日初日対応（立会い）のために拠点に入所している運用管理業者の担当者が講師となり実施する。

更改後の運用開始日に、利用者が端末機器を直接操作し、操作方法や運用方法を説明することにより､機器操作方法の習熟に大きな効果を得ることを目的とする。

受託者においては、社会保険庁等からの問合せに対応するための十分な体制を整備すること。

9.6.2　教育／研修の準備

受託者は、利用者が実施する機器の操作方法を網羅した「利用機器操作マニュアル」を作成し、社会保険庁担当職員に提出して承認を得ること。

また、庁 LAN 開発業者において実施するシステムが提供する機能の利用方法を網羅した「業務運用マニュアル」の作成に当たり、受託者は、関連資料の作成／提示など、必要な支援を行うこと。

第10章　運用／保守要件

10.1　基本方針

受託者は、端末機器を正常に稼働させ、故障など当該設備に不具合が生じた場合でもこれを直ちに回復させ、運用の質を低下させることのないよう、関連業者と密接に連携し、次に掲げる業務を行う。

① システム運用／保守設計
② システム運用支援
③ システム保守

応札者は提案書において、本章に示す要求要件に対する理解を示すとともに、具体的な業務実施内容及び支援作業内容の提案を行うこと。

10.1.1　役割分担／体制

システム運用／保守に係る受託者と関連業者との作業の大要を図 10.1.1に示す。詳細については別途開示する「運用・保守実施計画書」及び「運用・保守手順書（管理編）」によること。

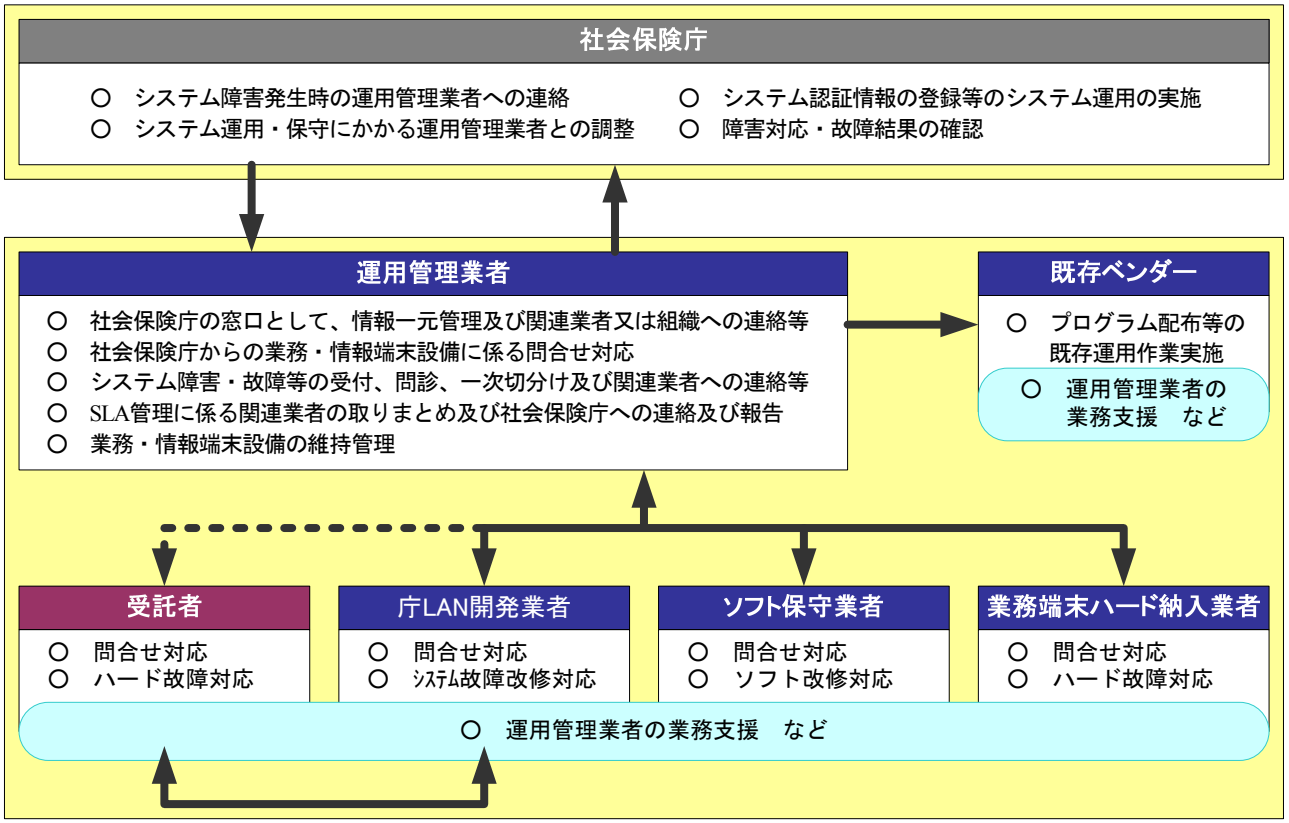

図 10.1.1　システム運用／保守に係る作業の大要

10.2　システム運用／保守設計要件

10.2.1　基本事項

本システムの運用／保守業務の実施にあたっては、本調達の受託者を加えた関連業者間の連携を含む体制の確立・手順の整備を行い、下記に示す各計画書／手順書の改版を行う。これらの計画書／手順書については、応札者に対し、別途開示する。各計画書／手順書の位置づけと関係は、図 10.2.1のとおり。

① 運用・保守実施計画書
② 運用・保守手順書（管理編）
③ 運用・保守手順書（オペレーション編）
④ 資材管理・ドキュメント管理手順書
⑤ 情報セキュリティ対応手順書
⑥ SLA 管理手順書
⑦ セキュリティ事故対策手順書

受託者はこれら各計画書／手順書に沿って、本調達で納入するハードウェア及び市販ソフトウェアの運用・保守作業を実施するための体制、計画及び手続きを示した「運用・保守計画書」を作成し、社会保険庁担当職員に提出して承認を得ること。なお、保守計画書には、保守作業におけるセキュリティ確保のための対応手順(障害機器持ち出しの際のルール等)を盛り込むことを必須とする。

また、庁 LAN 開発業者と協力し、運用管理業者において実施する上記手順書の改版作業に必要な支援を行うこと。

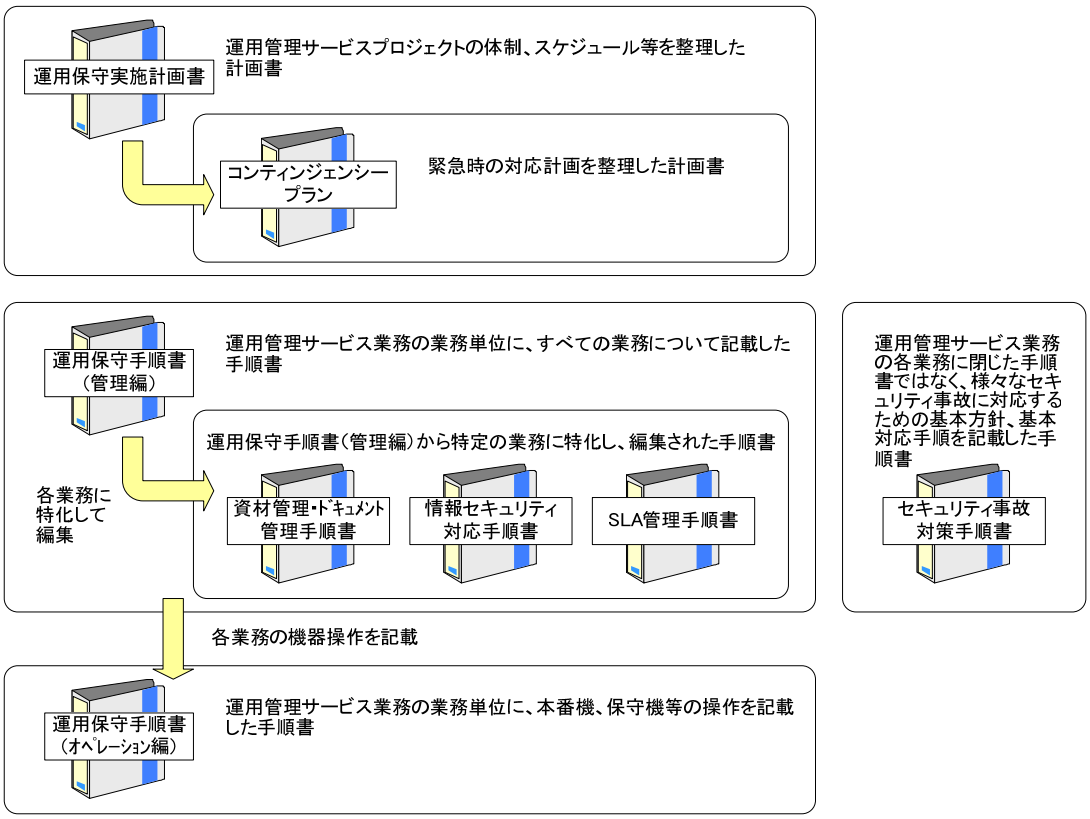

図 10.2.1　各計画書／手順書の位置づけと関係

10.3 システム運用要件

受託者は社会保険庁の管理・指示のもと、関連業者の行う運用を支援すること。

10.3.1 業務内容

(1) SLA 管理

本システムの SLA 管理は、運用管理業者にて実施するが、受託者は、庁 LAN 開発業者と連携を図り、実績の取得等必要な支援を行うこと。

また、運用管理業者の SLA 実績報告に基づき、社会保険庁よりサービスレベルを遵守するよう改善指摘を受けた場合、体制見直し等、サービスレベル遵守のために必要な対応を行い、報告すること。

(2) 構成管理

本システムの構成管理は、運用管理業者にて実施するが、庁 LAN 開発業者との連携を図り、必要な支援を行うこと。具体的な支援内容については、社会保険庁担当職員及び運用管理業者と協議すること。

(3) 配布管理

① セキュリティパッチ、ウィルス対策ソフトウェア定義ファイルの配布及び管理は、運用管理業者にて実施するが、本調達の受託者においては関連資料の作成／提示など必要な支援を行うこと。

② セキュリティパッチの適用においては、社会保険庁の指示のもと、関連業者と連携し事前に検証テストを実施すること。

③ ハードウェア及び市販ソフトウェアのセキュリティ対策パッチや不具合修正パッチが製造元から提供された場合、速やかに運用管理業者に情報を提供すること。また、運用管理業者が当該パッチを入手できる手段を提供すること。ウィルス対策ソフトの定義ファイルについても同様とする。

10.4 保守要件

受託者は社会保険庁の管理・指示のもと、関連業者と連携を図りシステムの保守及び保守支援を行うこと。

なお、先行納入する評価機についても同様である。評価機の保守に関し SLA の設定は行わないが、求めるサービスレベルは本番機と同等とし、また、設定した保守手順等や連絡体制等を明記した保守マニュアルを作成すること。保守マニュアルの記載内容については社会保険庁担当職員に提出し、承認を得ること。

10.4.1 保守対応時間

原則、8 時 15 分から 18 時 15 分まで（日曜日、土曜日及び国民の祝日並びに 12 月 29 日から 1 月 3 日までの期間を除く。）とする。

ただし、社会保険庁は国民サービスの向上ため、平日稼働延長及び休日稼動を実施し年金相談等の業務を実施していることから、これらの時間帯における保守対応業務は実施するほか、障害や問合せ等が解決していないときは、業務時間外であっても必要な対応を行うこと。

なお、社会保険庁又は運用管理業者からの障害発生の受付は常時行うこと。

(1) 平日稼働延長

毎週月曜日（月曜日が休日の場合は翌日以後の直近の開庁日（1 月を除く。）とし、第 2 月曜日は全国実施、その他の月曜日は別途指定する端末設備拠点）

- 8 時 15 分から 19 時 30 分まで稼働

(2) 休日稼働

① 毎月第 2 土曜日

- 8 時 15 分から 17 時まで稼働

② 11 月（年金月間）の土曜日及び日曜日

- 8 時 15 分から 17 時まで稼働

10.4.2 業務内容

(1) 問い合わせ対応

受託者は、運用管理業者が受け付けた、納入機器等にかかる詳細仕様などの社会保険庁からの問い合わせ／質問について、運用管理業者又は庁 LAN 開発業者において回答できない場合、庁 LAN 開発業者と連携して、調査及び回答等の必要な対応を行うこと。

なお、受付情報・内容については運用管理業者で一元的に管理する。

基本的な作業フローについて、図 10.4.1に示す。

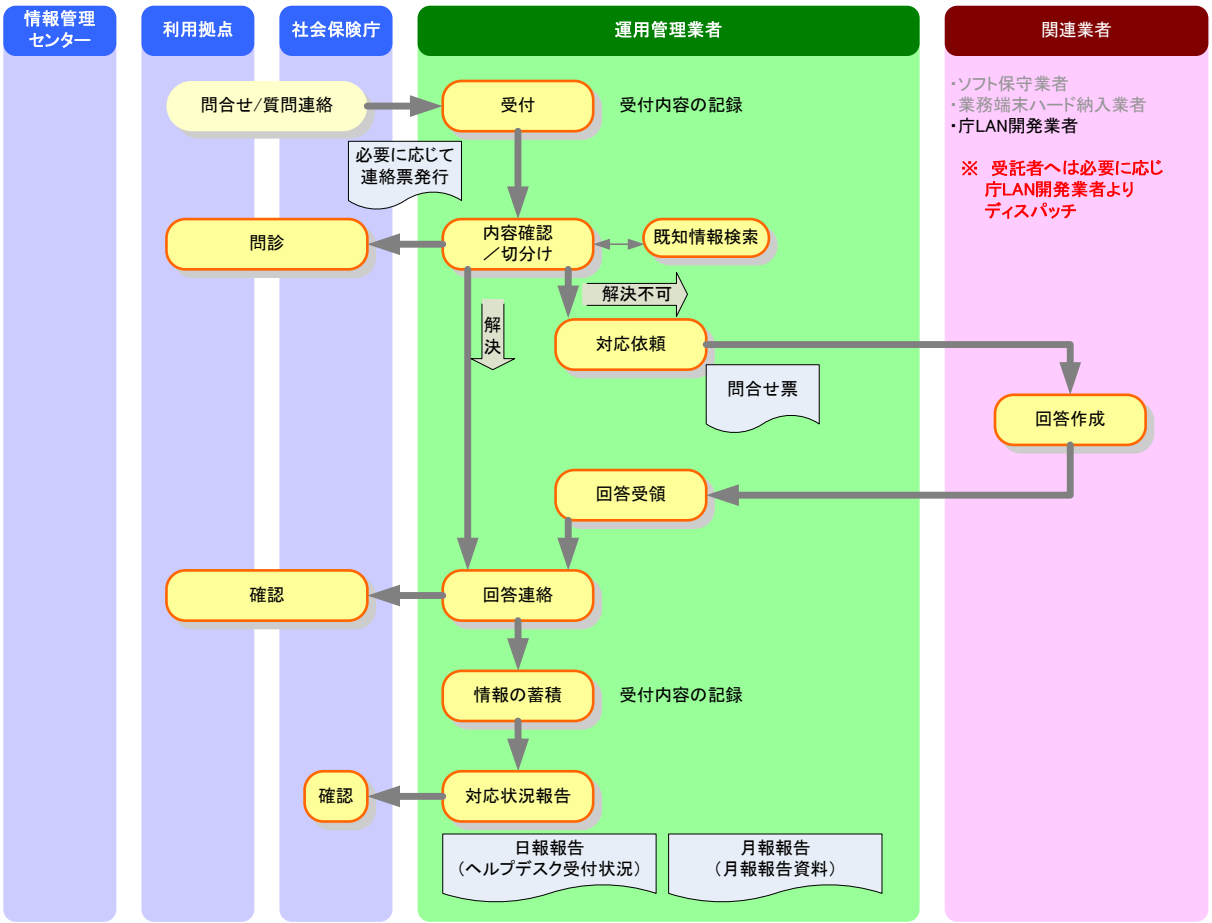

図 10.4.1 問い合わせ対応フロー

(2) 保守対応

① 社会保険庁の指示のもと、関連業者と連携し、本調達で納入したハードウェア及び市販ソフトウェアについて、障害対応（修正、点検等）を行うこと。

② 庁 LAN 開発業者又は運用管理業者が実施する障害が発生した際の切分け作業等について、これらの求めに応じて必要な支援を行うこと。

③ 障害対応の実施にあたっては、関連業者との連携を図り、障害の分析及び障害箇所の特定を行うこと。

④ 障害対応の実施においては、関連業者と障害対応方法についてレビューを行い、その完全性を確認の上、社会保険庁の承認を得ること。

⑤ 障害対応の実施後は、社会保険庁担当職員又は関連業者において完了確認を行うため、必要な支援を行うこと。

基本的な作業フローについて、図 10.4.2及び図 10.4.3に示す。

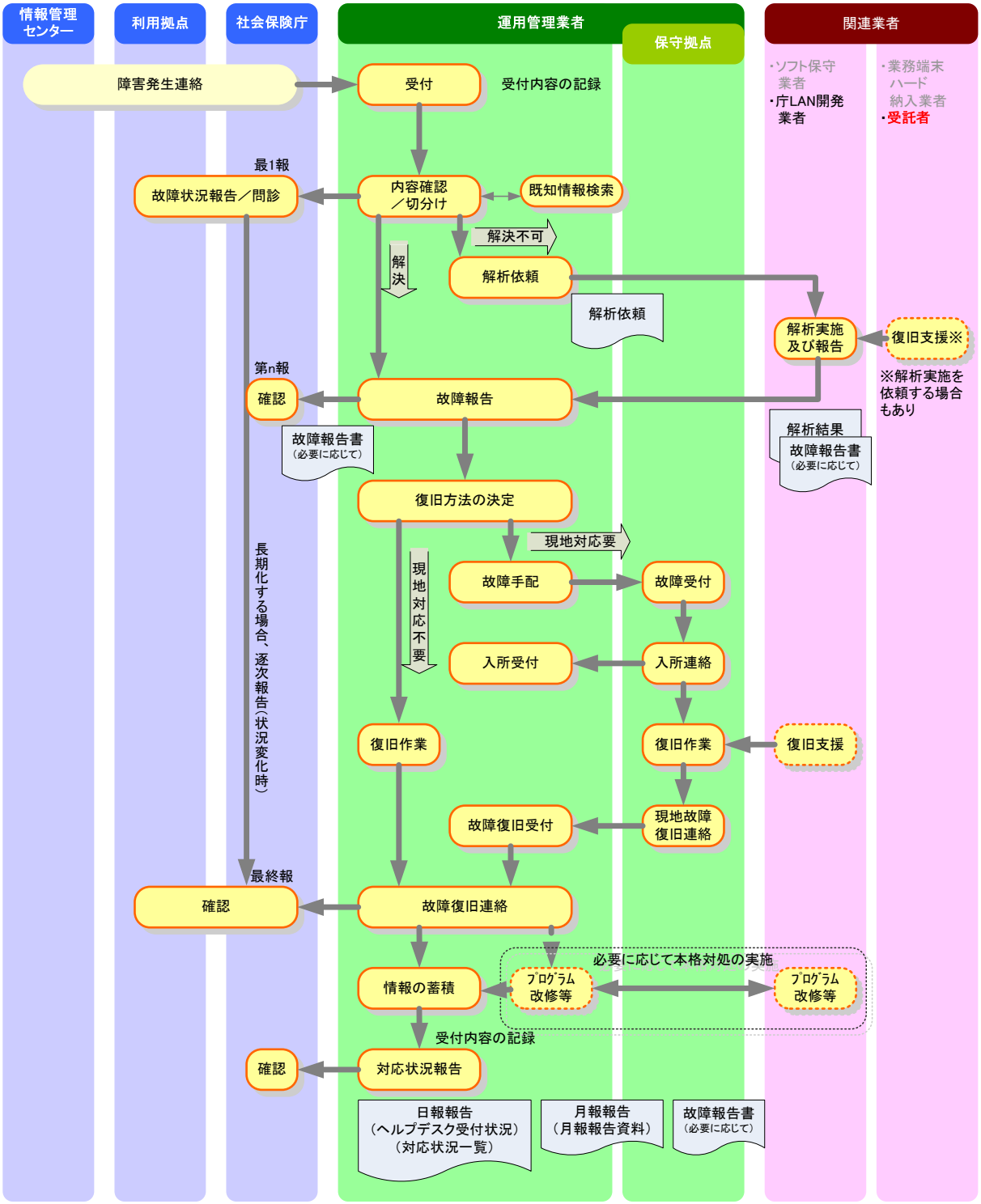

図 10.4.2　ソフト障害対応フロー

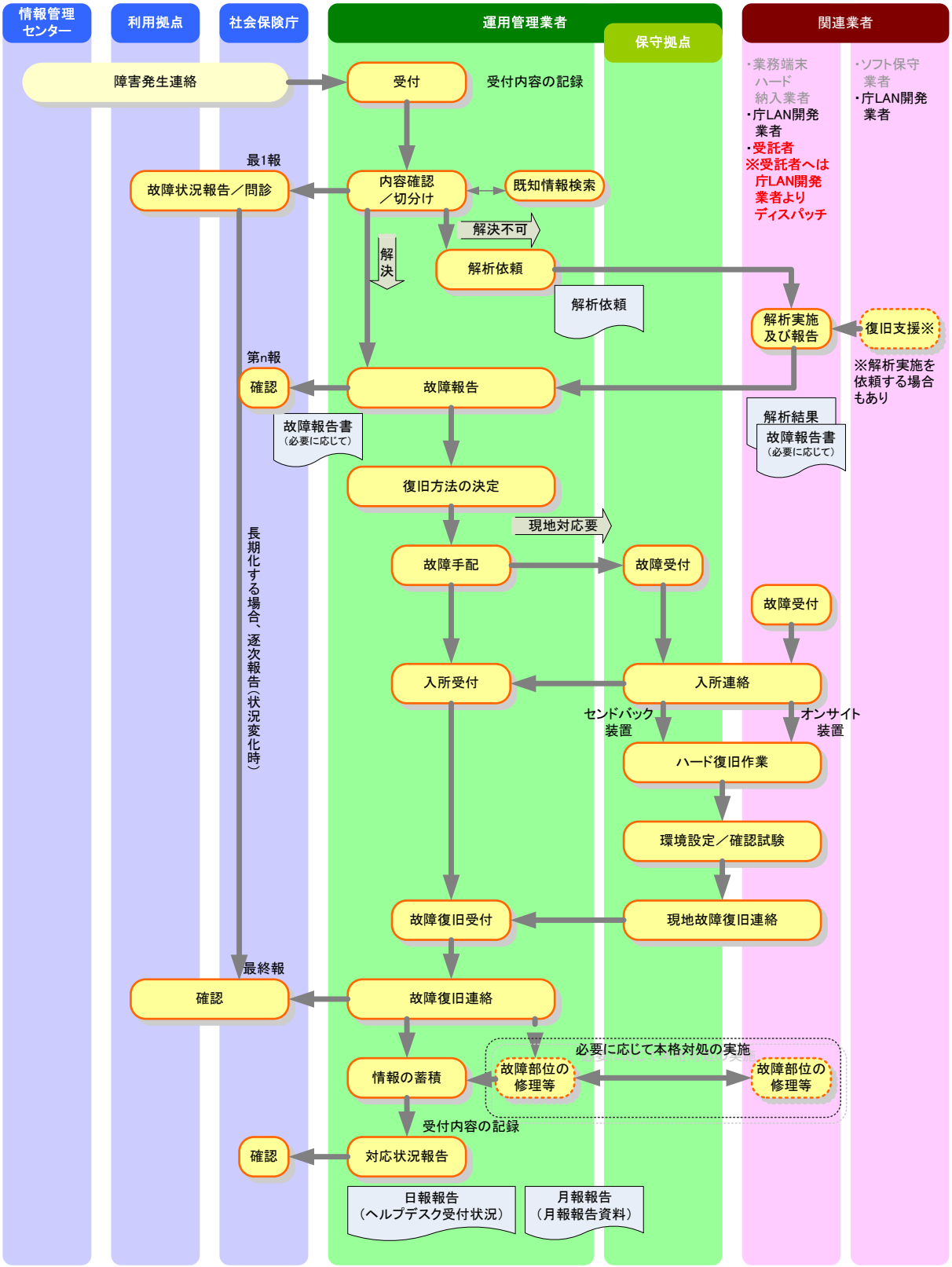

図 10.4.3　ハード障害対応フロー

(3) 臨時保守（製品保証）

① 部品の磨耗等により機器の正常な稼働が保てないと思慮される場合又は開発・製造元等のリコールが行われる場合には、部品の交換、整備及びリコールの実施等について社会保険庁担当職員及び関連業者と協議し、必要な対応を行うこと。

② 市販ソフトウェアについては、セキュリティ対策パッチ及び不具合修正パッチが製造元から提供された場合は、社会保険庁担当職員及び庁関連業者と協議し、必要な修正を行うこと。

③ 臨時保守を行う場合には、必要な準備期間を見込んだ期日に予め社会保険庁担当職員及び関連業者へ連絡し、事前に了解を得ること。

(4) その他

① 上記(1)から(3)に示す範囲の保守対応等の実施のために必要となる部品・消耗品等に要する費用はすべて、受託者の負担とする。

② センドバックされる障害機器は、その障害が発生した状態からデータが変更されている場合があるため、留意すること。

③ 障害機器等を廃棄する場合においては、受託者の負担により、装置の物理的な破壊またはデータ消去装置等を用いて、当該機器に記録されているすべての情報を復元が不可能な状態にすること。また、社会保険庁の求めに応じ、それを証明すること。

④ 障害機器のセンドバックに関し、修復後装置の運用管理業者への返送に要する経費（受託者⇒運用管理業者の送料）については、本調達の受託者の負担とする。

⑤ 本調達の納入機器等は、平成 21 年 12 月末までは「9.4.2　システム移行／導入対象拠点」に示す導入拠点において使用するが、平成 22 年 1 月に予定の日本年金機構設立以降は、社会保険業務センター（高井戸、三鷹）または東京都近郊の新設拠点等への移設（再配置）を予定していることに留意すること。

10.4.3 機器毎の保守条件及び体制

受託者は次に示す条件及び体制に基づき納入機器毎の保守作業を実施すること。なお詳細については、受託後、社会保険庁担当職員及び関連業者と協議のうえ決定する。

(1) 保守条件・体制１

L-HUB-C、L-HUB-D、SW-C、MO ドライブ、FD ドライブの保守条件・体制は次によること。

- 社会保険庁が予備機を調達し、運用管理業者が保管する。
- 装置故障発生時には、運用管理業者が駆け付け、装置交換により現状復旧を行う。
- 装置交換を行った場合、故障装置は、運用管理業者が持ち帰り、受託者へセンドバックにより修理を行う。
- 修理後の装置は、予備機として運用管理業者が保管する。

応札者は、納入機器に係るセンドバック修理期間（運用管理業者から送付された故障機器を修理し、運用管理業者に返送されるまでの期間）を提案書に明記すること。

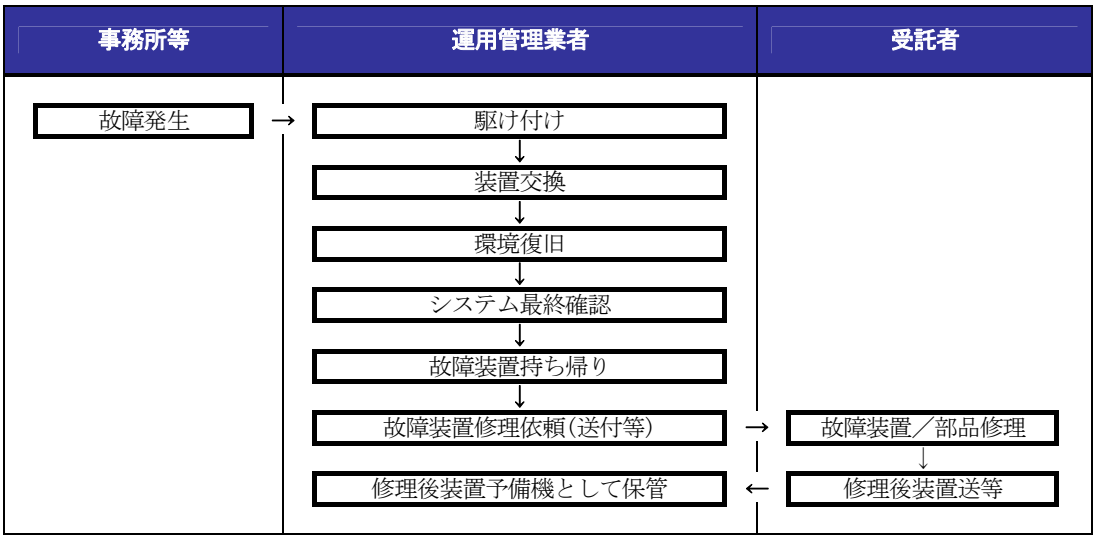

図 10.4.4　保守条件・体制１

(2) 保守条件・体制２

L-PCⅡの保守条件・体制は次によること。

- 社会保険庁が予備機を調達し、運用管理業者が保管する。
- 装置故障発生時には、運用管理業者が駆け付け、装置交換により現状復旧を行う。
- 装置交換を行った場合、故障装置は、運用管理業者が持ち帰り、受託者に対し修理の依頼を行う。
- 受託者は、運用管理業者の保守拠点へ翌営業日を原則として駆け付け、故障装置の修理を行う。なお、故障装置の修理に際しては、内蔵ハードディスク故障の場合を除き、クライアント上のデータを可能な範囲で復旧できるよう考慮した対応を行うこと。
- 修理後の装置は、運用管理業者が拠点に持ち込み、代替機と交換する。
- 代替機は、運用管理業者が持ち帰り、予備機としてが保管する。

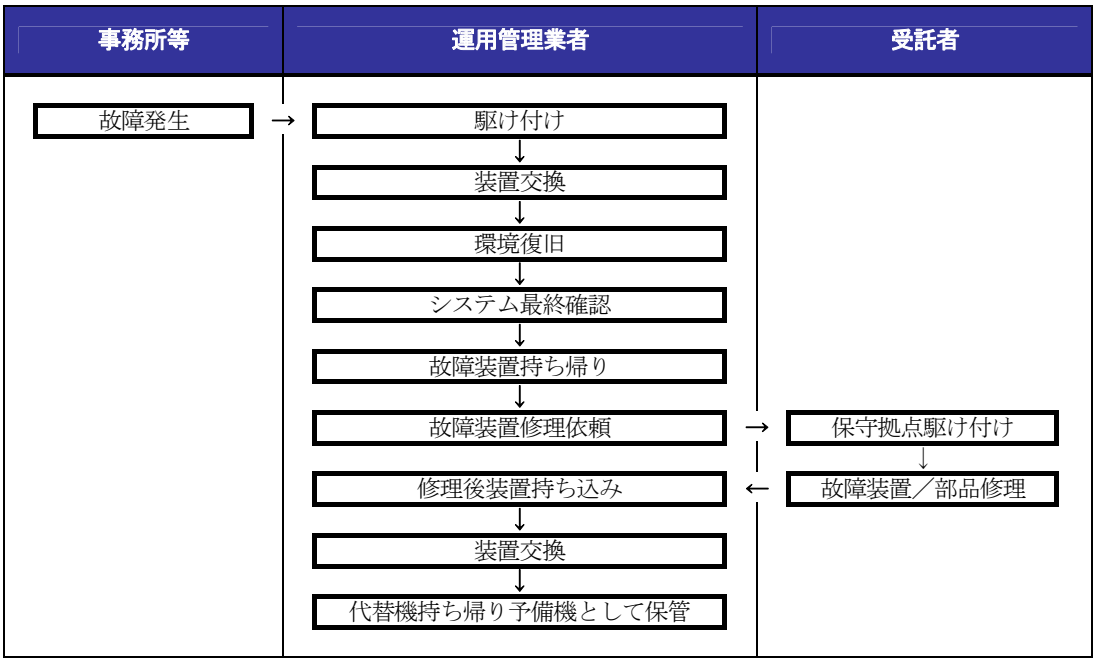

図 10.4.5　保守条件・体制２

(3) 保守条件・体制３

L-FSVⅡ、L-PPRⅡ、L-CPRⅡ、カラー複合機の保守条件・体制は次によること。

- 予備機は基本的に用意しない。
- 運用管理業者と受託者が同時期に駆け付ける。
- 受託者が部品交換にて事務所で修理する。

図 10.4.6　保守条件・体制３

10.4.4　機器の定期点検

以下に示す機器については、これらの安定した正常稼働を目的として、年１回、オンサイトで定期的に点検・清掃・調整作業を実施すること。定期点検は本調達の範囲内であり、これには定期交換部品・耐久消耗部材の調達に要する経費及びその交換作業経費も含むため、留意すること。

なお、定期点検に伴う社会保険事務所等への立ち入り日程の調整等は運用管理業者において行うため、受託者は示された日程により定期点検を実施すること。定期点検の時間帯は保守対応時間帯を基本とする。

① ファイルサーバ（L-FSVⅡ）
② カラー複合機
③ レーザプリンタ（L-PPRⅡ）
④ カラーレーザプリンタ（L-CPRⅡ）

応札者は、提案機器に係る以下について提案書において記述すること。

① 定期点検に必要な時間（1 台あたりの平均値）
② 定期的に交換が必要となる部品・耐久消耗部材の一覧

10.5　サービスレベル

SLA は、本システムの運用保守に関して確保すべきサービス品質の目標について、社会保険庁と運用管理業者において合意形成をはかるものである。

SLA 設定項目及び、装置毎に要求するサービスレベルは以下のとおりであり、受託者は本システムの SLA 管理を実施する運用管理業者と連携し、SLA を遵守すること。

詳細な条件については、別途開示する、「SLA 管理手順書」及び「社会保険庁端末設備運用管理サービス　サービスレベル合意書」を参照すること。

関連業者と受託者の関係及び責任を図 10.5.1に示す。

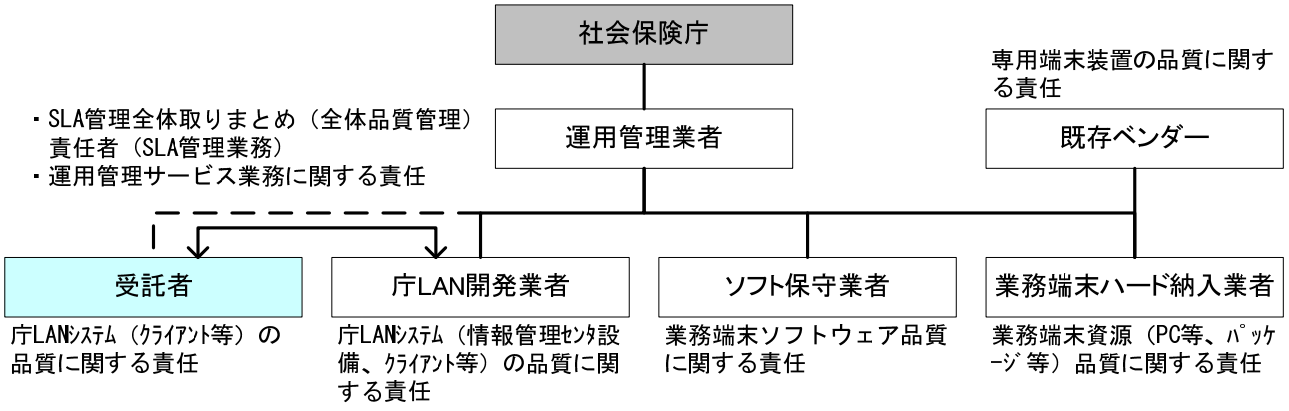

図 10.5.1　関係図

10.5.1 保守要員到着（駆け付け）時間

連絡を受けてから端末設備拠点に保守要員が到着するまでの時間とし、4 時間以内とする。

① 交通事情及び天候事情等により、合目的な作業実施が困難な場合であって、これが受託者の責に拠らない場合は項目対象外とする。

② 休日稼働日は、オンコール対応を原則とし、駆け付け時間を問わないこととするが、翌運用日までの復旧を原則とするため、別途、社会保険庁担当職員と協議すること。

③ 連絡を受けてから端末設備拠点への到着が、明らかに 18 時 15 分を超える場合については、社会保険庁担当職員等と協議のうえ、翌日又は直近の開庁日の 8 時 30 分までに駆け付けること。この場合、連絡を受けた日の翌日の業務運用等に影響がないことを前提とする。

10.5.2 平均故障復旧時間（MTTR : Mean Time To Repair）

平均故障復旧時間（MTTR）とは、機械に故障が発生した時刻から故障が復旧した時刻までに要した時間の 1 箇月あたりの平均値とし、6 時間以内とする。なお、障害機器が庁 LAN システムクライアント PC 又は L-HUB-C/D、SW-C の場合、要員駆け付け時に代替機による対応が取れない場合においては 14 時間以内とする。

算出式：MTTR ＝ 1 箇月当総故障復旧時間 ÷ 1 箇月当総故障件数

なお、故障復旧時間に含まれる「装置障害復旧時間」と「プログラム、データ等回復時間」の設定に関して受託者は、社会保険庁及び関連業者と協議の上、決定するものとする。

① 閉庁日及び休日の稼働時間並びにヘルプデスクの運用時間外は算定の基礎としない。

② 故障が復旧した時刻とは、社会保険庁担当職員が受託者から故障が復旧した旨の連絡を受けた時刻とし、故障復旧には、代替機により稼働が確認されたもの（代替機に搭載するプログラム、データ等の原状回復までを含む。）を含む。

第11章 特記事項

11.1 応札条件

応札者は以下の条件を満たすこと。

① 品質管理体制について ISO9001:2000 の認証又は CMMI レベル 3 以上、又はこれと同等の認証を受けていること。

② プライバシーマーク付与認定、JISQ27001 及び ISO/IEC27001 のいずれかを取得していること。

③ 情報システムの調達の公平性を確保するため、参加者は、以下に挙げる事業者及びこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第 8 条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者等の緊密な利害関係を有する受託者でないこと。

・ 厚生労働省 CIO 補佐官及びその支援スタッフ等（常時勤務を要しない官職を占める職員、「一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律」（平成 12 年 11 月 27 日法律第 125 号）に規定する任期付職員及び「国と民間企業との間の人事交流に関する法律」（平成 11 年 12 月 22 日法律第 224 号）に基づき交流採用された職員を除く。）が現に属する又は過去 2 年間に属していた事業者。

④ 全国を対象とした大規模ネットワークシステムへの機器導入実績を有すること。

11.2 第三者への再委託

(1) 再委託の制限等

受託者は原則として、受託業務の全部又は一部を他の者に再委託してはならない。ただし、受託者が業務の一部について再委託が必要であると判断した場合には、あらかじめ社会保険庁と協議を行い、その承認を得なければならない。

なお、業務の全部についてこれを再委託することは一切禁止する。

(2) 再委託先事業者の選定等

受託者は、機密情報等の安全管理のため、再委託先における組織体制の整備及び安全管理に係る基本方針及び取扱規程の策定等の内容を再委託先選定基準に定め、当該基準に従って委託先を選定すること。

(3) 受託者の義務

再委託先との契約にあたっては、その契約書に再委託先選定基準に定めた事項を盛り込み、再委託先に受託者と同等の義務を負わせなければならない。

なお、再委託した業務に伴う当該第三者の一切の行為について、すべての責任は受託者が負うものとする。

(4) 受託者による再委託先事業者の管理等

受託者は、再委託先における再委託先選定基準に定めた事項の遵守状況について定期的又は随時に監査を実施するとともに、委託先が当該基準を満たしていない場合には、委託先が当該基準を満たすよう管理すること。

11.3 著作権等

① 本調達に係り作成・変更・更新されるドキュメント類及びプログラムの著作権（著作権法第２１条から第２８条に定めるすべての権利を含む）は、受託者が本件のシステム開発の従前より権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ提案書にて権利譲渡不可能と示されたもの以外、社会保険庁が所有する現有資産を移行等して発生した権利を含めてすべて社会保険庁に帰属するものとする。

② 本調達に係り発生した権利については、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。

③ 本調達に係り発生した権利については、今後、二次的著作物が作成された場合等であっても、受託者は原著作物の著作権者としての権利を行使しないものとする。

④ 本調達に係り作成・変更・修正されるドキュメント類及びプログラム等に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合、受託者は当該著作物の使用に必要な費用負担や使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合は、事前に社会保険庁へ報告し、承認を得ること。 なお、受託業務の実施に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合には、当該紛争の原因が専ら社会保険庁の責めに帰す場合を除き、受託者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、社会保険庁は係る紛争の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講ずる。

11.4 保証

本調達のハードウェア及び市販ソフトウェアが正常な使用状態で不具合又は故障の確認がされた場合には、製造者の如何にかかわらず、受託者の負担と責任において社会保険庁担当職員及び関連業者と協議の上、対策を講じること。受託者は別の業者の製品を含めて提供する場合であっても、製造者との契約等によってこれを担保し、関係する業者間の調整が可能なこと。

(1) 瑕疵

検収日より１年以内に本調達のハードウェア及び関連する市販ソフトウェアに受託者の責に帰すべき瑕疵が認められた場合には、受託者は必要な改修を行うとともに、社会保険庁の要求により、当該瑕疵による実際に被った通常、かつ、直接の損害について賠償するものとする。

(2) 既存システムへの影響

本調達のハードウェア及び関連する市販ソフトウェアが、庁 LAN システム又は庁 LAN システムと関係する既存システムに不具合等の影響を与えた場合には、直ちに対策を講じ、これの対応を実施すること。なお、当該対応に要するすべての費用について負担すること。

11.5 機密保持

① 受託者は、受託業務の実施の過程で社会保険庁が開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ）、関連業者が提示した情報及び受託者が作成した情報を、本受託業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。

② 受託者は、本受託業務を実施するにあたり、社会保険庁から入手した資料等については管理台帳等により適切に管理し、かつ、以下の事項に従うこと。

1) 複製はしないこと。
2) 受託業務に必要がなくなり次第、速やかに社会保険庁に返却すること。
3) 受託業務完了後、上記(1)に記載される情報を削除又は返却し、受託者において該当情報を保持しないことを誓約する旨の書類を社会保険庁へ提出すること。

11.6 遵守事項

① 受託者は、業務・システムの最適化を政府全体として整合性を持って推進するために策定される「業務・システム最適化指針（ガイドライン）」、政府機関全体の情報セキュリティ対策を強化・拡充するために策定される「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準」、契約締結後に開示する「厚生労働省情報セキュリティポリシー」及び「社会保険庁ＬＡＮシステム等管理規程」並びにこれらの関連資料等の内容を正しく理解し、本受託業務の実施にあたり遵守すること。

② 厚生労働省全体管理組織（PMO）が担当課室に対して指導・助言等を行った場合は受託者もその方針に従うこと。

③ 受託者は電子政府推進計画等の方針（今後発出されるものも含む）に従うこと。

④ 受託業務の実施において、現行システムの設計書等を参照する必要があると判断する場合は、作業方法などについて社会保険庁の指示に従い、必要な場合秘密保持契約を締結するなどした上で、作業すること。

⑤ 社会保険庁へ提示する電子ファイルは事前にウィルスチェック等を行い、悪意のあるソフトウェア等が混入していないことを確認すること。

第12章　妥当性証明

12.1　調達担当課室の長

社会保険庁社会保険業務センター総務部長　池永 敏康

本紙余白